



LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO  
METRO S.A

ACAMER-0014-14

GERENCIA DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA

SANTIAGO, OCTUBRE DE 2014

## ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

### **ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA**

#### PUBLICACIÓN

12 de octubre de 2014

#### DESCARGA DE BASES

([www.metrosantiago.cl/licitaciones](http://www.metrosantiago.cl/licitaciones))

#### VISITA A TERRENO (asistencia es requisito para presentar oferta)

DIA: 21 de octubre de 2014

HORARIO: 10:00 hrs.

LUGAR: Sala de Reuniones Subgerencia de Informática

Contacto: Adriana Cavalcante Argolo ([acavalcante@metro.cl](mailto:acavalcante@metro.cl))

#### RECEPCION DE CONSULTAS

DIA: Hasta el viernes 24 de octubre de 2014

HORARIO: Hasta las 19:00 hrs.

Enviar a correo electrónico: [acavalcante@metro.cl](mailto:acavalcante@metro.cl) y [jquiroz@metro.cl](mailto:jquiroz@metro.cl)

#### RESPUESTAS A CONSULTAS

DIA: Lunes 10 de noviembre de 2014

Vía correo electrónico a todos los Participantes

#### RECEPCION DE OFERTAS

DIA: Viernes 21 de noviembre de 2014

HORARIO: Hasta las 12:00 hrs.

LUGAR: Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Adm. y Finanzas, 2° piso Ed. CCA

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

#### APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DIA: Viernes 21 de noviembre de 2014

HORARIO: 15:00 hrs.

LUGAR: Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Adm. y Finanzas, 2° piso Ed. CCA

## **ARTÍCULO 2. LLAMADO A LICITACIÓN**

La Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., en adelante indistintamente “Metro” o “Metro S.A.”, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y otros servicios de mantenimiento para los equipos y elementos de hardware que componen la Red de Ventas y Uso Metro S.A.

Sólo podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas y consorcios que se hayan inscrito particularmente para esta licitación en el portal de licitaciones de Metro ([www.metrosantiago.cl/licitaciones](http://www.metrosantiago.cl/licitaciones)) y que, por experiencia, capacidad técnica y económica, cumplan a satisfacción con las exigencias establecidas en las presentes Bases y en sus Especificaciones Técnicas, como asimismo en las Modificaciones o Aclaraciones y en las Respuestas escritas emitidas por Metro a consultas efectuadas durante el proceso, documentos que formarán parte integrante del respectivo contrato. Se deja constancia que es responsabilidad de los Participantes obtener la confirmación de su inscripción para este proceso de licitación, a través de los procedimientos descritos en el portal antes indicado.

En caso de presentarse empresas formando consorcios o alianzas, ellas no podrán presentar, además, propuestas individualmente o participando de otros consorcios.

Si una empresa extranjera resultase adjudicada en este proceso de licitación, deberá estar legalmente constituida en Chile al momento de la firma del contrato y cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Los Participantes en el presente proceso de licitación deberán adjuntar a su propuesta técnica el certificado F-30 emitido por la Inspección del Trabajo, en que se indique su comportamiento histórico en temas laborales como mínimo en los últimos 12 meses. La no presentación de este certificado podrá ser causal de desestimación de la propuesta por parte de Metro.

Para todos los efectos de la licitación y del contrato, el idioma oficial será el español.

## **ARTÍCULO 3. CÓMPUTO DE PLAZOS**

Para todos los fines contemplados en estas Bases, los plazos de días se considerarán como días corridos, salvo que se indique expresamente que son de días hábiles, entendiéndose por éstos, sólo de lunes a viernes, excluyendo días festivos. En caso que un plazo venza en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

## **ARTÍCULO 4. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases tienen como objetivo regular las condiciones generales para la presentación de propuestas, así como la adjudicación y contratación de los Servicios de Mantenimiento preventivo, correctivo y otros servicios de mantenimiento para los equipos del Sistema de Ventas y Uso de Metro S. A., el cual está compuesto de los siguientes subsistemas:

COMUNICACIONES (Concentradores y Líneas de comunicación)  
TORNQUETES (Carter y Trípodes)  
MAS (Máquinas Auto Servicio)  
VALIDADORES CONTACTLESS  
POS FIJOS  
POS MÓVILES (Opcional)  
POS TOTEM AUTOSERVICIO

Los servicios a contratar, para cada línea, consisten en el Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo de todos los Subsistemas, además de trabajos comunes a cada subsistema denominados “Servicios Especiales” y que se encuentran explicitados en el Artículo 35 de las presentes bases.

Los detalles de cada subsistema y la identificación detallada de la naturaleza de los servicios se definen en las Especificaciones Técnicas.

## **ARTÍCULO 5. RESTRICCIÓN A PARTICIPACIÓN DE FILIALES Y COLIGADAS**

En el caso de sociedades matrices (coligantes), filiales o coligadas entre sí, cuyos conceptos se definen en el Título VIII de la Ley 18.046, sólo una de ellas podrá presentar oferta. En caso de incumplimiento, las ofertas correspondientes serán rechazadas, pudiendo Metro S.A. hacer efectivas las respectivas Boletas de garantía de seriedad de las ofertas.

## **ARTÍCULO 6. VISITA A TERRENO**

Para efectos de esta licitación, Metro S.A. ha programado una visita a terreno a las instalaciones involucradas, a la cual los Participantes inscritos deberán asistir obligatoriamente. Para tal efecto, Metro S.A. ha establecido un programa cuyo horario y fecha se da a conocer en el cronograma de las presentes bases.

Cada empresa podrá concurrir con un máximo de dos (2) representantes.

## **ARTÍCULO 7. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES**

Los Participantes podrán efectuar por escrito todas aquellas consultas que estimen necesarias para aclarar el contenido de las presentes Bases, sus Anexos y Especificaciones Técnicas, como también para la presentación de la propuesta. Las consultas deberán ser enviadas vía e-mail, en formato Word, a Adriana Cavalcante Argolo ([acavalcante@metro.cl](mailto:acavalcante@metro.cl)) y a Javier Quiroz Quiroz ([jquiroz@metro.cl](mailto:jquiroz@metro.cl)), de acuerdo al cronograma de la licitación. Las respuestas a las consultas realizadas se entregarán a través de la misma vía, en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación. Las respuestas se enviarán por igual a todos los Participantes que se hayan registrado para este proceso.

Metro podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, emitir las aclaraciones y/o modificaciones a los documentos y plazos de la licitación que estime convenientes, las que serán obligatorias para los Proponentes. Dichas aclaraciones y/o modificaciones serán enviadas a los Participantes, al correo electrónico registrado al momento de su inscripción.

Las respuestas entregadas por Metro a las consultas formuladas, así como las posibles aclaraciones y/o modificaciones emitidas por Metro, pasarán a formar parte integrante de las Bases de Licitación. Es obligación de los Participantes tomar conocimiento de las respuestas y aclaraciones, siendo de su responsabilidad verificar la recepción conforme de los correos electrónicos, tanto de las consultas emitidas, como de las respuestas y/o aclaraciones entregadas por Metro.

Existirá un set con todas las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o modificaciones en las oficinas de Metro que permanecerá a disposición de los interesados hasta la fecha de recepción de las ofertas.

Concluida esta etapa, no se aceptarán nuevas consultas. Tampoco se aceptarán reclamos posteriores respecto al desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

## **ARTÍCULO 8. PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA**

Los Proponentes deberán presentar sus Ofertas en dos sobres cerrados, caratulados de la siguiente forma:

- **“Oferta Técnica Servicio de Mantenimiento Sistema de Ventas y Uso Metro S. A.; y**
- **“Oferta Económica Servicio de Mantenimiento Sistema de Ventas y Uso Metro S. A.”.**

Será obligación del Proponente presentar oferta para cada uno de los paquetes que se detallan en el Artículo 1 de las Especificaciones Técnicas. En caso de no cumplir esta condición, Metro desestimará la oferta presentada.

La Oferta Técnica se presentará en Original y dos copias, una de ellas en papel y la otra en formato digital (CD o *pendrive*). La Oferta Económica se presentará en original (papel) y una copia en formato digital (CD o *pendrive*).

En el exterior de cada sobre se indicará el nombre y firma del Proponente, nombre de la licitación y nombre del destinatario de los mismos.

Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta.

Las ofertas no podrán contener errores ni enmendaduras, pudiendo Metro rechazarlas por esta causal.

### **Sobre "OFERTA TÉCNICA"**

Los Proponentes deberán presentar su Oferta Técnica de acuerdo al orden y formato establecido en los formularios preparados por Metro S.A., cuyo contenido se indica en el Anexo “A” de estas Bases.

La documentación correspondiente a la Oferta Técnica, en particular lo que se refiere a acreditación de experiencia, currículum, manuales técnicos y otros de esta naturaleza, deben ser en idioma español.

Los antecedentes solicitados en calidad de “Formulario” deberán ser presentados necesariamente de esa manera, sin perjuicio de ser complementados con otra documentación.

La presentación de documentos adicionales, distintos a los anteriormente señalados, se considerará información complementaria.

El incumplimiento de estas exigencias podrá ser causal de descalificación inmediata de la oferta correspondiente.

En el sobre denominado Oferta Técnica deberán adjuntarse al menos los siguientes antecedentes, **todos debidamente firmados por el Proponente:**

**Formulario N° 1, Identificación del Proponente:** En este formulario el Proponente deberá presentar todos los datos y antecedentes que se solicitan, de la empresa que presenta la Oferta.

**Formulario N° 2, Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta:** En este formulario el Proponente adjuntará el original de la Garantía de Seriedad de la Oferta, definida en las presentes Bases Administrativas.

**Formulario N° 3, Formulario F-30:** En este formulario el Proponente adjuntará el original del formulario emitido por la Inspección del Trabajo, definido en las presentes Bases Administrativas. Todo proponente interesado en participar en el presente proceso de licitación deberá presentar el

Certificado F-30 emitido por la Inspección del Trabajo en que se indique su comportamiento histórico en temas laborales. La no presentación de este certificado podrá ser causal de desestimación de la propuesta por parte de Metro.

#### **Formulario N° 4, Declaraciones:**

4.1.-Declaración de Aceptación de Bases: 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.

4.2.-Declaración de vínculos: Declaración del Proponente en la cual establezca si alguno de sus directivos superiores o ejecutivos, posee algún tipo de relación con cualquier directivo 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 segundo 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.

**Formulario N° 5, Experiencia del Proponente:** En este formulario, el Proponente detallará su experiencia en contratos similares o equivalentes a la naturaleza del servicio requerido, que se encuentren vigentes o que haya sido realizado, de acuerdo al formato establecido. Deberá incluir: nombre del mandante, breve descripción de los servicios prestados, tipo de contrato (directo o subcontrato), duración del contrato, nombre del contacto en la empresa que presta o prestó servicios, valor del contrato en UF.

**Formulario N° 6.1, Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato para el Servicio de Mantenimiento Equipos Línea 1.** En este formulario el Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos en Línea 1, Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual se indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

**Formulario N° 6.2, Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato para el Servicio de Mantenimiento Equipos Línea 5:** En este formulario el Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos en Línea 5, Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual se indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

**Formulario N° 6.3, Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato para el Servicio de Mantenimiento Equipos Líneas 2, 4 y 4A:** En este formulario el Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos en Líneas 2, 4

y 4A, Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual se indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

**Formulario N° 7.1, Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Línea 1:** En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Línea 1, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

**Formulario N° 7.2, Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Línea 5:** En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Línea 5, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

**Formulario N° 7.3, Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Líneas 2, 4 y 4A:** En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Líneas 2, 4 y 4A, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

**Formulario N° 8.1, Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en Línea 1:** En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Línea 1, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

**Formulario N° 8.2, Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en Línea 5:** En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Línea 5, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

**Formulario N° 8.3, Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en líneas 2, 4 y 4A:** En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Líneas 2, 4 y 4A, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de

prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

**Formulario N° 9, Estados Financieros:** En este formulario, el Proponente incluirá:

- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta, debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada.
- Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA.
- Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable.
- Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad, que acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite comportamiento comercial del Proponente por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados.
- Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente.

**Formulario N° 9.1, Vaciado Balance y Estados Financieros:** Junto a estos antecedentes impresos, los proponentes deben completar sus Balances y Estados Financieros en el formato Excel que se presenta con los antecedentes de licitación, el cual deberán devolver completo y adjuntar al presente formulario en un medio magnético (CD, *pendrive*, etc.)

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

**Formulario N° 10, Informe Legal:** En este formulario, el Proponente incluirá una minuta legal, en idioma español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos: constitución y principales modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos, su objeto, capital, plazo de duración y vigencia, identificación de socios actuales, forma de administración y representantes legales. Metro S.A. se reserva la facultad de solicitar aclaraciones o complementaciones al referido informe, quedando obligado el Proponente a presentar un nuevo informe que recoja las exigencias que Metro S.A. manifieste.

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

**Formulario N° 11, 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 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 segundo 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, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

**Formularios N° 12-A y N° 12-B, Consorcio y compromiso de responsabilidad solidaria:** En caso de participar en consorcio, el Proponente deberá presentar estos formularios, firmados por los representantes de cada una de las empresas que lo integran, en los que se constituyen solidariamente responsables por las obligaciones que surjan con motivo de la propuesta y del contrato que a consecuencia de ella se celebre. En caso que el Proponente esté constituido por una sola empresa, deberá declararlo explícitamente en el Formulario, donde marcará “No Procede”.

**Formulario N° 13, 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 18.045 y artículos 86 y 87 de la ley 18.046.

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

### **Sobre “OFERTA ECONÓMICA”**

En este sobre, los Proponentes deberán presentar su Oferta Económica, completando los distintos formularios asociados al servicio: oferta para la Línea 1; oferta para Línea 5; y oferta para Líneas 2, 4 y 4A. Los formularios se especifican en el Anexo “B”.

La Oferta Económica se regirá por lo indicado en los citados formularios, para lo cual los proponentes deberán limitarse a llenar los ítems individualizados.

Los precios se mantendrán vigentes por todo el período de duración del contrato.

En los Formularios y en el sobre Oferta Económica, el Proponente no podrá incluir comentarios ni condicionamientos a los formularios entregados por Metro S.A., en el Anexo “B”, ni a los precios entregados por el mismo Proponente. Tampoco podrá realizar oferta o propuesta alguna bajo presupuestos no contemplados en las Bases de Licitación y/o en sus documentos. Toda información no solicitada expresamente en los formularios de Oferta Económica que sea incluida, se tendrá por no escrita ni presentada.

No se admitirá modificación ni aclaración alguna a la Oferta Económica.

En el sobre denominado “Oferta Económica” deberá adjuntarse los siguientes antecedentes:

**Formulario N° 14.1, Desglose Oferta Económica:** En este formulario el Proponente deberá presentar todos los costos asociados a los gastos directos e indirectos de las ofertas y detallar todos los costos correspondientes al Servicio de Mantenimiento Sistema de Ventas y Uso Metro S. A., asociados a las ofertas económicas de los Formularios N° 14.2, 14.3 y 14.4 (Paquetes N° 1, N° 2 y N° 3, respectivamente). No será realizada la lectura pública del Formulario N° 14.1 en el acto de Apertura de las Ofertas Económicas. Sin embargo, la no presentación de este formulario podrá ser causal de desestimación de la propuesta por parte de Metro S.A.

**Formulario N° 14.2, Resumen Oferta Económica Línea 1.** En este formulario el Proponente deberá presentar su oferta económica con los valores unitarios mensuales por cada subsistema de Línea 1, y el valor unitario del Servicio Especial equivalente a una hora hombre de servicio.

**Formulario N° 14.3, Resumen Oferta Económica Línea 5.** En este formulario el Proponente deberá presentar su oferta económica con los valores unitarios mensuales por cada subsistema de Línea 5, y el valor unitario del Servicio Especial equivalente a una hora hombre de servicio.

**Formulario N° 14.4, Resumen Oferta Económica Líneas 2, 4 y 4A.** En este formulario el Proponente deberá presentar su oferta económica con los valores unitarios mensuales por cada subsistema de Líneas 2, 4 y 4A, y el valor unitario del Servicio Especial equivalente a una hora hombre de servicio.

**Formulario N° 14.5, Resumen Valor Neto Total con Descuentos.** En este formulario el Proponente deberá presentar el porcentaje de descuentos, en caso que Metro decida adjudicar el servicio de mantenimiento de dos paquetes a un mismo Contratista: Porcentaje de descuento para Paquetes 1 y 3, Paquetes 2 y 3. Nota: no se considera la modalidad de adjudicación de los paquetes 1 y 2 en conjunto.

## **ARTÍCULO 9. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS**

Las propuestas presentadas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Metro S.A., podrá solicitar la ampliación de dicha vigencia.

Las propuestas se presentarán el día, hora y lugar establecido en el Cronograma de la presente Licitación a nombre de Adriana Cavalcante Argolo.

El día y hora señalados también en dicho Cronograma, se procederá a la apertura de los sobres caratulados "Oferta Técnica", en presencia de los Proponentes que deseen asistir. En dicha instancia sólo se verificará la presentación de los documentos exigidos, realizándose el análisis detallado de los mismos en la etapa de evaluación de las ofertas. Se dejará constancia de este acto en un Acta que podrá ser firmada por los proponentes que asistan.

Los sobres que contienen la "Oferta Económica" se mantendrán cerrados y quedarán en custodia de Metro. En caso que uno o más formularios de Oferta Económica sean incluidos dentro del sobre de Oferta Técnica, la propuesta respectiva será descalificada de inmediato, sin lugar a indemnización de ninguna especie.

Si a la licitación se presentara una sola propuesta, Metro podrá declararla desierta de inmediato o bien continuar con el acto de apertura, sin que ello afecte su derecho a desestimar la propuesta en cualquier momento, decisión que no dará derecho al Proponente a compensación ni indemnización alguna en contra de Metro.

Metro se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes si así lo estima conveniente en cualquier etapa del proceso de licitación, o devolver las ofertas, sin lugar a indemnización alguna, a aquellos Proponentes que a su juicio exclusivo no cumplan con los requisitos establecidos en la presente licitación. Sin embargo, de ninguna forma dichas aclaraciones podrán constituir modificación a los valores de la Oferta Económica.

De comprobarse la falsedad o inconsistencia de alguno de los antecedentes presentados, ello podrá ser causal de cobro de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y, la no consideración de la oferta respectiva, sin perjuicio que el Proponente responsable podrá ser suspendido o excluido de futuras licitaciones.

## **ARTÍCULO 10. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Toda oferta que no esté presentada en conformidad con las presentes Bases y demás documentos de la Licitación o que no contenga la totalidad de los documentos solicitados podrá ser rechazada durante la etapa de evaluación.

Del mismo modo, no se aceptarán ofertas que no cumplan con los estándares establecidos en las Especificaciones Técnicas. Aquellos Proponentes cuyas ofertas no “Califican Técnicamente” serán notificados por escrito de dicha situación, indicándoles la fecha de retiro del sobre conteniendo su Oferta Económica y de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

Metro no se responsabiliza por la tenencia de dichos documentos después de transcurridos 15 días corridos desde la fecha de envío del aviso.

## **ARTÍCULO 11. GASTOS**

Todos los gastos que se originen para el Proponente, del estudio de la licitación, presentación de la propuesta y firma del contrato serán exclusivamente de su cargo.

## **ARTÍCULO 12. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, incondicional e irrevocable, a nombre de Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., RUT 61.219.000-3, emitida por un Banco chileno o Banco extranjero con oficinas en el país, cobrable y pagadera en Santiago de Chile o una póliza de seguro de ejecución inmediata o a primer requerimiento, inscrita en los registros de la Superintendencia de Valores y Seguros. El monto asegurado por la póliza de seguro o el de la Boleta de Garantía Bancaria será de UF.1.000 (mil 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.

La glosa de la Boleta Bancaria o de la Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta será la siguiente: “Garantiza Seriedad de la Oferta Licitación Servicio de Mantenimiento Sistema de Ventas y Uso Metro S.A”.

En caso que Metro extienda los plazos de licitación, los Proponentes interesados en continuar participando en el proceso deberán renovar dicha garantía, en los mismos términos antes descritos y con vigencia hasta la nueva fecha que Metro señale. Los Proponentes que no renueven la Garantía de Seriedad de la Oferta en los términos señalados, quedarán excluidos automáticamente de la licitación.

Metro podrá hacer efectiva esta garantía, entre otros, en los siguientes casos:

1.- Si los antecedentes suministrados por el Proponente en su oferta no fueren verídicos o hubiesen inducido a Metro a error en la adjudicación de la licitación.

2.- Si por alguna otra razón o circunstancia hubiera quedado de manifiesto la falta de seriedad del Proponente. Se incluye entre estas circunstancias que el Proponente haya falseado u ocultado información relevante para la evaluación de la propuesta, ya sea referida a su organización, antecedentes financieros, servicios prestados o cualquier otra que a juicio de Metro pueda o haya inducido a error en la adjudicación por estos motivos.

3.- Si el Proponente se desiste de su oferta, no suscribe el contrato, en caso de serle adjudicado, en el plazo establecido para su firma, o no presenta oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a los Proponentes no favorecidos, dentro de los 30 días posteriores a la notificación de adjudicación de la propuesta. Será obligación de dichos Proponentes retirarla dentro del plazo establecido. Metro no se responsabiliza por la tenencia de este documento con posterioridad al mencionado plazo.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá que el Proponente renuncia a trabar embargo, prohibición o tomar cualquier otra medida que pueda llegar a dificultar el derecho de Metro S.A. para hacer efectiva la garantía establecida en el presente Artículo.

### **ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

Metro calificará y evaluará técnica y financieramente las ofertas de los Proponentes, verificando que cumplan y satisfagan adecuadamente las exigencias de las presentes Bases, de acuerdo a los antecedentes solicitados en el Artículo 8, entre otros:

- Revisión de antecedentes generales.
- Evaluación de antecedentes financieros.
- Evaluación de antecedentes legales.
- Evaluación de antecedentes técnicos, operativos y organizacionales:

- Experiencia del Proponente, CV y Competencias técnicas del personal
- Metodología de trabajo propuesta para la prestación de los servicios
- Descripción de la infraestructura propuesta
- Plan de transición de los servicios (Plan de transición, organización de equipo de trabajo, Curriculum personal clave)
- Organización durante etapa régimen (Equipo de trabajo en régimen, Disposición del equipo de Trabajo en régimen de turnos, Curriculum personal clave régimen, Plan de reemplazo del personal)
- Plan de gestión del conocimiento
- Plan de control de riesgos en régimen
- Plan de aseguramiento de calidad
- Plan generación de valor agregado
- Mesa de ayuda
- Certificación y acreditaciones
- Declaración de desviaciones
- Plan de desplazamientos (Plan de transporte de equipos y de personal)
- Sistema informático de gestión y control del mantenimiento
- Programa prevención de riesgos
- Políticas y procedimientos

Durante esta etapa, Metro podrá efectuar consultas o solicitar aclaraciones respecto de los antecedentes técnicos y administrativos entregados por los proponentes en su Oferta Técnica. Tales respuestas deberán ser entregadas por escrito y pasarán a formar parte de los documentos integrantes de la oferta. Sin embargo, de ninguna forma dichas aclaraciones podrán constituir modificación a los valores de la Oferta Económica.

Los proponentes que no acompañen los documentos o antecedentes solicitados en el Artículo 8, o si estos no son coincidentes entre sí, como asimismo, si estos documentos no son suficientemente consistentes con las exigencias planteadas y, por lo tanto, a juicio de Metro el proponente no reúne los

antecedentes requeridos para enfrentar con éxito el desarrollo del contrato, éste será descalificado técnicamente.

#### **ARTÍCULO 14. APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS**

La Apertura de las Ofertas Económicas se efectuará en un acto al que se invitará sólo a los Proponentes que califiquen en la etapa de evaluación técnica y que se efectuará en las oficinas de Metro el día y hora que se les comunicará oportunamente. Se dejará constancia de este acto en un Acta que podrá ser firmada por los proponentes que asistan.

#### **ARTÍCULO 15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Metro adjudicará el contrato a el o los Proponente(s) que haya(n) calificado en la evaluación técnica y cuya(s) oferta(s) estime más conveniente(s) a sus intereses, a su juicio exclusivo.

Metro notificará por escrito el resultado final de este proceso a todos los Proponentes a quienes se abrió su Oferta Económica.

Sin perjuicio de lo anterior, Metro se reserva el derecho a aceptar o rechazar total o parcialmente todas o alguna de las ofertas, adjudicar, desestimar, dejar sin efecto y/o declarar desierta la licitación, en cualquiera de sus etapas, sin lugar a indemnización o compensación de ninguna especie a favor de los Proponentes.

#### **ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO**

#### **ARTÍCULO 16. FIRMA Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

Previo a la firma del contrato con el Proponente que resulte adjudicado, en adelante el “Contratista”, éste deberá presentar original o copia legalizada de la escritura de constitución de la sociedad, de sus principales modificaciones y del otorgamiento de poderes, como asimismo certificados de vigencia de la sociedad y de los poderes otorgados a sus representantes legales, ambos emitidos con una anticipación no superior a 60 días. Estos documentos deben ser presentados por el Contratista a Metro dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado de la adjudicación.

El representante legal del Contratista deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que Metro le haga entrega de los ejemplares correspondientes. Si no lo hiciera dentro de dicho plazo, Metro podrá adjudicar la licitación a otro Proponente o declararla desierta haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del adjudicatario.

#### **ARTÍCULO 17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar a Metro, una Boleta de Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento expresada en Unidades de Fomento o una Póliza de Seguro de Ejecución Inmediata o a Primer Requerimiento, inscrita en los registros de la Superintendencia de Valores y Seguros, por una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato adjudicado, impuestos incluidos.

De optar el Contratista por una Boleta de Garantía, ésta podrá ser expresada en forma de hasta tres Boletas, incondicionales e irrevocables, emitidas por un banco chileno o por un banco extranjero establecido en Chile y con oficinas en Santiago, cobrables y pagaderas en Santiago de Chile, a la vista, a su sola presentación, las que deberán emitirse a nombre de “Metro S.A.”, con la misma vigencia del contrato, aumentada en 90 días. Las boletas bancarias podrán tener una vigencia anual, en cuyo caso deberán ser renovadas con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento. El incumplimiento de esta obligación habilitará a Metro para poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que tenga en su poder.

En el caso de la Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento, de Ejecución Inmediata o a Primer Requerimiento, su vigencia y cobertura deben iniciarse a la fecha de inicio de los servicios para Metro S.A. y extenderse hasta el término de vigencia del contrato, aumentada en 90 días.

La glosa de la Boleta de Garantía Bancaria será la siguiente: “Garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato Servicio de Mantenimiento Sistema de Ventas y Uso Metro S.A., N° XX-XXXX-2015-X”. El número de contrato será informado oportunamente por Metro.

La glosa de la Póliza de Seguro de Fiel Cumplimiento, en su Condicionado Particular, deberá indicar lo siguiente: “Garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato N° XX-XXXX-2015-X”.

En caso que el Contratista presente Póliza de Fiel Cumplimiento, ésta deberá incluir en el condicionado particular lo siguiente: “Metro S.A. podrá hacer efectiva la cobertura de la presente póliza por concepto de las multas establecidas en el Contrato N° XX-XXXX-2015-X”, e incluir las cláusulas siguientes:

- Cláusula de Renuncia de Acciones en contra de Metro S.A.
- Cláusula de Rehabilitación Automática del monto asegurado.

A la presentación y aprobación conforme de la Garantía de Fiel Cumplimiento por parte de Metro, se procederá a la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta presentada.

Para efectos de una eventual prórroga del contrato, el Contratista se obliga a renovar la Boleta de Garantía o la Póliza de Fiel Cumplimiento correspondiente, con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento, extendiendo su vigencia por el plazo señalado en los párrafos segundo y tercero de este artículo. El incumplimiento de esta obligación facultará a Metro para poner término anticipado al Contrato y hacer efectiva la garantía que tenga en su poder.

Estas garantías tendrán por finalidad, además, garantizar eventuales demandas que invoquen la responsabilidad solidaria y/o subsidiaria de Metro S.A. conforme a lo previsto en el Título VII del Libro I del Código del Trabajo, pudiendo Metro S.A. exigir que el monto de la garantía sea ajustado, si al término de su vigencia existieren demandas laborales por montos totales que difieran de la garantía vigente, pudiendo además hacerse efectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Por el solo hecho de presentar la Garantía a que se refiere el presente Artículo, se entenderá que el Contratista renuncia a trabar embargo, prohibición o tomar cualquier otra medida que pueda llegar a dificultar el derecho de Metro S.A. para hacerla efectiva.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será restituida al término de su vigencia, siempre que se hubiere dado cabal cumplimiento a todas las obligaciones y actividades derivadas del servicio contratado; se haya dado cumplimiento íntegro a las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista, además, de no existir demandas pendientes interpuestas contra Metro S.A. en su calidad de demandado solidario y/o subsidiario del Contratista o subcontratista, que puedan dar origen a obligaciones de pago de Metro S.A. a favor de los demandantes del Contratista o subcontratista.

## **ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Los servicios deberán prestarse de acuerdo a lo establecido en los documentos y antecedentes que se indican a continuación los que, en caso de discrepancias, prevalecerán entre si en el mismo orden en que se mencionan:

- El contrato que se suscriba entre Metro S.A. y el Contratista.
- Carta de adjudicación de la licitación, enviada por Metro al Contratista.
- Aclaraciones y/o Modificaciones a los documentos de la licitación emitidas por Metro y Respuestas por escrito a las Consultas recibidas durante el proceso.
- Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- Oferta del Contratista.

Durante la vigencia del contrato y una vez finalizado, Metro podrá evaluar el desempeño del Contratista. Los resultados de dicha evaluación serán comunicados a éste y considerados en futuras licitaciones y/o contrataciones.

## **ARTÍCULO 19. MONEDA DEL CONTRATO**

El precio del contrato se expresará en Unidades de Fomento.

## **ARTÍCULO 20. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La prestación de los servicios o ejecución de los trabajos contratados, deberá efectuarse durante un plazo de 36 meses, a contar del día 01 de abril de 2015, sin perjuicio de la facultad de Metro, de postergar la fecha de inicio. El contrato será prorrogable, a sola decisión de Metro, en sus mismas condiciones, hasta en un máximo de dos oportunidades, por períodos de 12 meses cada renovación, lo que se comunicará al Contratista a través de carta enviada a lo menos con 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del primitivo plazo del contrato o de la primera prórroga, si correspondiera.

No obstante, Metro S.A. podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento de su vigencia o de sus renovaciones, sin expresión de causa y sin necesidad de declaración judicial o arbitral alguna y, sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor del Contratista, previo aviso por escrito, enviado al domicilio que éste hubiere indicado en la comparecencia del Contrato, mediante correo certificado o certificado por Notario Público, con a lo menos 60 días de anticipación a la nueva fecha de término del contrato. En este caso sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos por Metro, a su satisfacción, hasta la fecha señalada en la comunicación.

## **ARTÍCULO 21. PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título todo o parte del contrato, sin la expresa y previa autorización, otorgada en forma escrita por Metro.

Tampoco podrá, sin esta autorización previa, delegar ni ceder ninguna de las obligaciones y derechos que adquiriera en virtud del contrato o cualquiera de sus partes. El Contratista no podrá en ningún caso gravar con prendas o establecer otros gravámenes sobre el contrato, sin autorización previa de Metro.

## **ARTÍCULO 22. REAJUSTES Y ANTICIPO**

El valor del servicio se reajustará en relación a la variación del sueldo mínimo de Chile. Estas variaciones serán las públicamente decretadas por el Gobierno de Chile o la entidad competente correspondiente. El reajuste se aplicará cada año, para los servicios que deban pagarse a partir de la fecha en que empiece a regir la variación del sueldo mínimo.

El polinomio de reajuste es el siguiente:

$$CF_{a+1} = CF_a + (((0,7 + 0,3 * \Delta SM) - 1) * CF_a) * (1 - TR_{rot})$$

Donde:

CF<sub>a+1</sub> Costo fijo del próximo período anual (a+1).

CF<sub>a</sub> Costo fijo período anual anterior (a).

ΔSM Sueldo mínimo reajustado/Sueldo mínimo anterior.

TR<sub>rot</sub> Tasa de Rotación

No se considera ningún tipo de anticipos.

## **ARTÍCULO 23. INICIO DE LOS SERVICIOS O TRABAJOS**

El Contratista deberá estar en condiciones de desarrollar todos los servicios o trabajos que se contemplan en las Especificaciones Técnicas, dando cumplimiento a todas las exigencias que se exponen, a partir de la fecha de inicio establecida en la Carta de Adjudicación y Contrato que se suscriba.

## **ARTÍCULO 24. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN**

Metro S.A. pagará el servicio por mes vencido, mediante vale vista bancario, previa emisión del formulario de “Hoja Entrada de 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 recepción conforme de los servicios por la respectiva Administración Técnica del Contrato.

Antes de cursar cualquier estado de pago, el Contratista deberá presentar la documentación a que se refiere el artículo 28 de las presentes Bases Administrativas.

Las facturas serán expresadas en pesos chilenos, al valor de la UF del último día del mes del servicio que se facture, pudiendo el Contratista emitir las, únicamente, cuando Metro así lo autorice mediante la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES).

Las facturas serán recepcionadas sólo en la Unidad de Recepción de Facturas de Metro S.A., ubicada en su Edificio Corporativo de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, primer piso, en horarios de 09:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.

Metro S.A. dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para reclamar del contenido de las facturas. El pago se hará efectivo en un plazo estimado no superior a 30 (treinta) días corridos desde que se hubiere recepcionado a conformidad de Metro S.A. la factura emitida por el Contratista. En caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, los plazos antes señalados empezarán a correr a partir de la fecha de recepción del documento de reemplazo.

En caso que una factura fuera devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, los plazos antes señalados comenzarán a regir a partir de la recepción de la nueva factura corregida.

En caso que por sentencia ejecutoriada se condene a Metro S.A. a pagar alguna prestación de carácter laboral, previsional o tributaria que el Contratista o Subcontratista no haya cubierto y que sean de su cargo, el monto respectivo se descontará de los Estados de Pago más próximos, en caso de haberlos, de las retenciones o de la garantía, para lo cual Metro S.A. se entiende especialmente facultada por el Contratista.

Para el caso de que se hubiera hecho cesión de una factura a un tercero y sin perjuicio de la notificación legal correspondiente, el Contratista deberá presentar a Metro, copia de los poderes vigentes de las personas que hayan firmado la cesión en su representación.

## **ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE REPUESTOS**

Los repuestos necesarios para el mantenimiento, indicados en el anexo N° 7 de las Especificaciones Técnicas, serán suministrados por Metro, según las siguientes modalidades:

- a) Los repuestos serán entregados en las bodegas de Metro y/o de sus proveedores dentro de Santiago. La carga, transporte hasta el lugar de trabajo y la descarga serán de cuenta del Contratista.
- b) Las fechas de entrega se fijarán de común acuerdo entre Metro y el Contratista, en base a las necesidades reales.
- c) En la entrega, un responsable del Contratista deberá firmar el Acta de Recepción correspondiente o guía de despacho, según corresponda.
- d) El Contratista será responsable de la custodia de los repuestos, desde el momento en que sean recepcionados por él. En caso de pérdida, daños u otros, cualquiera sea el motivo incluyendo fuerza mayor, el Contratista deberá reponer o cancelar dichos elementos, de acuerdo al valor de éstos, en un plazo no superior a 60 días, contados desde la fecha de la denuncia. El no pago oportuno, facultará a la Inspección del Contrato para descontar su valor de los estados de pagos mensuales.
- e) A partir del stock mínimo inicial, para las futuras entregas, el Contratista deberá canjear los repuestos malos retirados durante los mantenimientos. Este canje deberá realizarse la última semana del cuarto, octavo y decimosegundo mes de iniciado el contrato (abril, agosto y diciembre), para ello deberá enviar en forma digital el formulario para devolución de repuestos. Dicho formulario será entregado al Contratista que resulte adjudicado.
- f) Una vez finalizado el Contrato, el Contratista deberá hacer devolución a Metro de los repuestos, tarjetas, módulos y documentación que pudiera tener en su poder. La devolución de estos elementos es condición necesaria para efectuar el último pago asociado al Contrato.
- g) El Contratista tendrá la obligación de efectuar recuperación de repuestos como actividad integral de sus responsabilidades en el mantenimiento, según se detalla en el punto 12.1 de las Especificaciones Técnicas.

El Contratista deberá generar y contar con registros de trazabilidad de los repuestos y equipos suministrados por Metro S.A., que permitan conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de estos suministros a lo largo de su vida útil hasta el momento de su devolución a Metro S.A., poniendo esta información a disposición de Metro S.A. cada vez que le sea requerida, y manteniendo una constante actividad en términos de retroalimentación.

Serán parte del Servicio de Mantenimiento los siguientes elementos y/o materiales, los cuales deberán ser provistos por el Contratista:

- Los materiales o elementos fungibles, como grasa, aceites, pegamentos y paños de limpieza, entre otros.
- Los materiales de ferretería menores como arandelas, tornillos, pernos y circlips entre otros.
- Repuestos fungibles.

Para ver el listado completo de estos Elementos y/o Materiales y su consumo anual estimado, revisar Anexo N° 6 de las Especificaciones Técnicas, según se detalla en los Artículos N° 10, 11 y 12 de las mismas.

## **ARTÍCULO 26. MULTAS E INCENTIVOS**

Metro podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimientos por parte del Contratista.

Las multas e incentivos que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan en el Artículo N° 4 de las Especificaciones Técnicas. Lo anterior es sin perjuicio de las multas contempladas en las presentes Bases.

Metro S.A. se reserva la facultad para cobrar las multas indicadas, por los montos y causales expresados, lo que hará administrativamente, sin necesidad de decisión judicial o arbitral previa.

Las multas aplicadas serán exigibles de inmediato, pudiendo Metro S.A. hacerlas efectivas al momento de pagar los servicios realizados o bien descontarlas de cualquier otra suma que adeudare al Contratista, por cualquier motivo o concepto. Podrá asimismo, a su sólo arbitrio y mientras se encuentre pendiente el pago de dichas multas, no autorizar nuevos estados de pago, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o ejercer cualquier otro derecho que legal o contractualmente le corresponda.

En el evento de hacerse efectiva la garantía de fiel cumplimiento, el Contratista deberá reemplazarla, dentro de los 10 días corridos siguientes, por otra del mismo monto y condiciones que la original. La no constitución oportuna de la garantía de reemplazo, facultará a Metro S.A. a poner término anticipado al contrato.

Sólo si el monto de las multas fuere inferior al valor de la garantía cobrada, el excedente será devuelto por Metro al Contratista una vez recibida a su entera conformidad la nueva garantía y en la medida que no concurran otras causales para su cobro.

Si el monto acumulado de las multas excede del 10% del valor total del contrato, Metro podrá, si lo estima conveniente, poner término anticipado al contrato.

## **ARTÍCULO 27. DAÑOS Y PERJUICIOS**

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones en condiciones de máxima seguridad y diligencia, a fin de que durante el cumplimiento del contrato no se ocasionen daños o perjuicios a terceros, trenes, equipos, instalaciones o personal de Metro S.A., obligándose a indemnizar o reembolsar los daños que causare.

Todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de dolo, negligencia, caso fortuito o fuerza mayor en la ejecución de los trabajos o servicios materia de esta licitación, realizado por acción u omisión, se cause directa o indirectamente a terceros o a bienes o personal de Metro S.A., será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien deberá, en consecuencia, asumir todas las responsabilidades tanto económicas como de cualquier otro tipo. Asimismo responderá de cualquier otro pago que Metro

deba efectuar como gastos de defensa judicial, pago de deducibles u otros derivados de la prestación del servicio licitado.

La responsabilidad anterior incluye los hechos provocados por su propio personal o el de sus Subcontratistas si fuera el caso.

## **ARTÍCULO 28. 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 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 Dirección del Trabajo u otro organismo certificador. Además tendrá derecho a revisar, y el Contratista la obligación de exhibir, 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.

Adicionalmente de forma Trimestral, el Contratista deberá enviar a la Gerencia de Recursos Humanos, Departamento de Personal 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 respecto de multas o deudas por cotizaciones provisionales 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 exhibición de documentos señalada en la letra precedente. Metro S.A. también estará facultada para retener las sumas de dinero que adeude al 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 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 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 UF. 0,5 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 un incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista respecto de un trabajador que esté 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 demandado y/o condenado 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 29. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

El Contratista deberá dar cumplimiento a la obligación de higiene y seguridad prevista en el artículo 184 del Código del Trabajo y a todas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en especial las previstas en la Ley N° 16.744 y en el artículo 3° del D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, respecto del personal que ocupe en el cumplimiento del contrato. Asimismo, el Contratista deberá cumplir con el Reglamento para Empresas Contratistas de Metro S.A. anexo a estas Bases, para evitar accidentes de su propio personal o de Metro S.A. y/o pérdidas de materiales. Además, deberá cumplir con las recomendaciones que le haga el experto de su Empresa o el experto en Prevención de Riesgos de Metro S.A. y el Administrador del Contrato, respecto de los trabajos que se realicen.

Metro S.A. podrá vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de estas normas, incluida la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad si procediere, mediante un sistema de gestión de la seguridad y salud de los trabajadores involucrados.

El prevencionista del Contratista deberá emplear todo el tiempo que sea necesario en función de los riesgos asociados al contrato y el número de trabajadores del Contratista, el que destinará principalmente a verificar el cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos e informar de los avances de éste a Metro, en cada ocasión que visite alguno de los centros de trabajo definidos en las Especificaciones Técnicas.

Todo el personal destinado a las labores del contrato deberá contar con una instrucción básica en Prevención de Riesgos de a lo menos 8 horas, impartida por el Organismo Administrador (Mutualidad). De no contar el personal con estos cursos, antes del inicio de los trabajos el Contratista deberá proporcionar esta capacitación durante la primera mitad del período de duración del trabajo.

El Administrador del Contrato o quien éste designe, además del personal de Administración de Riesgos de Metro S.A., estarán facultados para suspender la ejecución del trabajo, cuando no se respeten las Normas de Prevención de Riesgos de Metro S.A., poniendo en peligro las personas o las instalaciones.

La suspensión por incumplimiento de las Normas de Prevención de Riesgos y Seguridad Industrial, no dará derecho a reclamo y no significará un aumento en los plazos parciales ni en el plazo final del Contrato, ni pago de indemnización de ninguna índole a favor del Contratista.

El Contratista estará obligado a entregar a diario los lugares donde intervino limpios y desocupados de cualquier material que pueda entorpecer la normal explotación del sistema o signifique un riesgo de accidente a las personas.

La Administración del Contrato no aceptará personal de trabajo que no esté provisto de los elementos de seguridad que correspondan de acuerdo al tipo de faena a realizar, según lo establecen los procedimientos de los trabajos, Normas de Seguridad e Higiene Industrial y prescripciones mínimas de Prevención de Riesgos.

Metro S.A. se encuentra desarrollando una Política Preventiva de Uso de Alcohol y Drogas entre su personal y por extensión, ella deberá ser desarrollada por los Contratistas y subcontratistas que prestan servicio dentro de los diversos recintos e instalaciones de la empresa, debiendo informar sus planes y resultados mensualmente a Metro S.A., incorporando en ellos la realización de exámenes pre-ocupacionales y ocupacionales a sus trabajadores.

### **ARTÍCULO 30. VESTUARIO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL**

El Contratista será responsable del comportamiento y buena presentación de su personal.

En cuanto a la identificación del personal de la empresa contratista, Metro exigirá para cada uno de los trabajadores adscritos al contrato que se celebre, la credencial de Empresas Contratistas que será confeccionada por Metro, las cuales deberán ser pagadas por el Contratista.

Cada trabajador de la empresa contratista deberá registrar su acceso y salida de las dependencias de Metro, a través de su credencial, en los lectores dispuestos para este efecto.

La empresa contratista tendrá la obligación de informar por escrito al Administrador del Contrato de Metro, en el plazo de 48 horas, cada uno de los términos de contrato que realice con su personal, adjuntando la credencial respectiva.

## ARTÍCULO 31. PÓLIZAS DE SEGURO

Obligación de tomar seguros: El Contratista será el único responsable de todo daño o perjuicio que pueda ocasionar a las cosas o a las personas por causa del contrato, por lo que se obligará a cubrir los riesgos inherentes mediante seguros que contratará a su propio cargo, los que deberán cubrir cualquier siniestro que ocurra durante la vigencia del contrato. Con dicho objeto, el Contratista, dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de firma del contrato, deberá someter a la aprobación de Metro los seguros correspondientes, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con las condiciones mínimas expresadas en las presentes Bases. En ningún caso podrá entenderse que la existencia del seguro limita la responsabilidad del Contratista, de manera que los riesgos que no queden cubiertos por las pólizas contratadas y los deducibles correspondientes serán de cargo exclusivo del Contratista.

Cobertura de los seguros: La cobertura será a lo menos la que establece Metro. En caso que las pólizas contemplen deducibles, éstos no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de cada bien asegurado por cada cobertura. Serán de cargo del Contratista los riesgos no cubiertos por los eventuales deducibles de las pólizas de seguros. Si ocurrido un siniestro, el Contratista no pagare la cantidad que corresponda por concepto de deducibles dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la emisión de la respectiva liquidación del siniestro, Metro podrá descontarla sin necesidad de decisión judicial o arbitral, de cualquier estado de pago, y si ellos fueren insuficientes podrá hacer efectivas las garantías del contrato.

Todas las pólizas contratadas deberán incluir en forma expresa las siguientes cláusulas:

- a.- Metro debe ser incluido como Asegurado Adicional en el seguro de Responsabilidad Civil;
- b.- Prohibición de modificar, cancelar o anular la póliza, aún por falta de pago de prima, por toda la vigencia efectiva del contrato, sin previo aviso de la compañía de seguros a Metro o por carta certificada, con un mínimo de 60 días;
- c.- Póliza sujeta a rehabilitación automática de la suma asegurada;
- d.- Renuncia de la compañía de seguros al derecho de subrogación en contra de Metro; y
- e.- Para el evento que existiesen una o más pólizas que cubrieren los mismos riesgos que se traspasan por las pólizas que el Contratista se obliga a contratar, se deberá indicar que las otras pólizas concurrentes operarán en exceso de éstas, es decir, por aquella suma que a éstas falte para cubrir la totalidad del monto del siniestro.

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

Póliza de Responsabilidad Civil según Código POL 120130179, incluyendo:

- RC por transporte y/o traslado de pasajeros en vehículos propios y de terceros.
- RC de empresa.
- RC patronal. Se incluyen trabajos en altura y subterráneos. Deberán quedar cubiertos además, trabajadores a honorarios o sin contrato vigente, incluso si no cuentan con seguro de accidentes del trabajo. Este adicional debe cubrir también la Responsabilidad Civil Subsidiaria y la Solidaria y la cobertura adicional por accidentes de trayecto o *in itinere*.
- RC cruzada
- RC vehicular y equipo móvil.
- Daño moral y lucro cesante como consecuencia de un daño material y/o corporal.
- RC de propietarios de inmueble. Se deroga exclusión 3.1.4 respecto al riesgo de explotación del edificio. Se cubre además, hundimiento de terreno y aquella derivada de daños a terrenos, inmuebles, cables, canalizaciones, fuentes, pozos, aguas subterráneas, que se produzcan durante el transcurso del servicio.

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:

Límites de indemnización:

Agregado anual	UF 10.000
----------------	-----------

Sublímites de indemnización:

Por evento	UF 3.000
Por trabajador	UF 1.000

Ámbito territorial: Chile

Jurisdicción: chilena.

Póliza de Accidentes Personales: El Contratista deberá contratar una póliza de accidentes personales, a favor de sus trabajadores, mientras esté vigente el contrato con Metro S.A. Este seguro será en complemento del seguro de accidentes laborales obligatorio por ley. La cobertura de dicho seguro deberá contemplar muerte accidental, desmembramiento e incapacidad total y reembolso por gastos médicos. La póliza a contratar, en su condicionado general, deberá responder a la POL 320130351 o a alguna homóloga a ésta.

Ítem	Cobertura	Monto Asegurado por Persona (U.F.)
POL 320130351	A Muerte Accidental	750 UF
	B Desmembramiento	Hasta 750 UF
	C Incapacidad Total y Permanente	750 UF
	D Reembolso gastos médicos y farmacéuticos. Rige en exceso de Isapres, Fonasa u otro Sistema Previsional	Hasta 100 UF

## **ARTÍCULO 32. MODALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El Contratista deberá velar permanentemente por el cumplimiento de sus tareas dentro de los horarios o ventanas de trabajo establecidos y que se realicen sin interferir con las actividades específicas que se desarrollan en cada recinto o dependencias en particular, para lo cual adoptará todas las medidas y precauciones pertinentes y que sean aceptadas por el Administrador del Contrato

El Administrador del Contrato controlará la correcta ejecución de los trabajos o servicios y que estos se realicen sin entorpecer otras tareas; tendrá la facultad de suspender aquellos trabajos que se realicen en horarios no convenientes y que no estén previstos en las presentes Bases. El personal de cada equipo de trabajo deberá comunicar cualquier situación anormal o no prevista a Metro S.A.

Será obligación del Contratista avisar del inicio y término de su intervención diaria de acuerdo a los procedimientos operativos de Metro S.A.

Para efectos de salida e ingreso a Talleres y Recintos de Metro S.A., como asimismo para el traslado de materiales y componentes, el Contratista deberá regirse por los procedimientos y normas fijadas por Metro S.A.

El Contratista estará obligado a informar oportunamente al Administrador del contrato designado por Metro S.A. las anomalías detectadas en cada intervención. Estará obligado, además, a entregar mensualmente un informe detallado de las actividades, indicando en una glosa aparte las situaciones especiales detectadas junto a las medidas correctivas que se aplicarán para evitar su repetición.

## **ARTÍCULO 33. RECURSOS PARA EL SERVICIO**

El equipo profesional designado por el Contratista para la ejecución del servicio contratado deberá ser aquel informado por éste en su Oferta Técnica. En caso de ser necesario reemplazar algún miembro de dicho equipo, el profesional de reemplazo deberá tener sólida formación técnica y vasta experiencia en los aspectos relacionados con los servicios contratados, lo cual será calificado por Metro S.A.

Asimismo, el Contratista deberá disponer a su costo de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio, a excepción de los que entregará Metro S.A. para su uso, los que se encuentran señalados en las Especificaciones Técnicas.

El Contratista deberá contar con medios de transporte a su cargo y costo, tanto para su personal como para los traslados de sus equipos y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

El personal del Contratista no tendrá acceso gratuito a los servicios de transporte de Metro S.A. Sin perjuicio de ello, si por motivos de trabajos relacionados con el contrato, los trabajadores del Contratista deben ingresar a la zona paga, tendrán acceso liberado.

## **ARTÍCULO 34. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá nombrar un Administrador General a cargo del contrato, quien será la persona responsable, con las atribuciones necesarias y suficientes para permitir el normal desarrollo de las actividades o servicios involucrados. La competencia técnica de esta persona será la adecuada, con conocimientos y experiencia en las actividades materia de esta licitación. Este Administrador General, cumplirá las funciones de contraparte técnica del Administrador de contrato nombrado por Metro S.A.

Tratándose las instalaciones de Metro S.A., de áreas de circulación restringida, todo el personal del Contratista deberá someterse a las Normas Vigentes de Seguridad y Control de Metro S.A.

El personal del Contratista no podrá ingresar ni circular, salvo autorización expresa de la autoridad o funcionario competente, por recintos o lugares distintos a aquellos en que se ejecutarán los trabajos, asumiendo el Contratista la total y exclusiva responsabilidad por la trasgresión a estas restricciones, así como también de todo daño o hecho culpable o doloso en que tenga participación su personal, tanto se causen a Metro S.A., como a terceros, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, será de costo y cargo del Contratista la reposición y/o reparación de los daños. El Contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para impedir el acceso a personas extrañas al lugar de prestación de los servicios.

### **ARTÍCULO 35. SERVICIOS ESPECIALES**

Metro podrá solicitar la ejecución de trabajos adicionales, los cuales serán considerados como Servicios Especiales para efectos del Contrato. Estos Servicios Especiales se pagarán mensualmente contra uso efectivo, de acuerdo a la tarifa que se obtenga de multiplicar el valor de servicio unitario, ofertado por el Contratista en el Anexo "B" (Servicios Especiales), por el factor de horas de trabajo efectivo asociados a la actividad específica, más materiales, según se detalla en el Artículo N° 2, Punto 2.7 de las Especificaciones Técnicas.

El Contratista deberá enviar mensualmente una factura junto al detalle de los Servicios Especiales realizados con el correspondiente V°B° del Inspector del Contrato.

### **ARTÍCULO 36. CONFIDENCIALIDAD**

Durante el desarrollo del contrato, como al término de éste, el Contratista no podrá divulgar o hacer uso de la información a que haya tenido acceso con ocasión del mismo, constituyendo su infracción, incumplimiento grave de su obligación de confidencialidad, facultando a Metro para ejercer las acciones judiciales que estime pertinentes para el resarcimiento de todos sus perjuicios.

Con respecto a la información suministrada por Metro, el Contratista se comprometerá a protegerla en forma razonable y apropiada y a utilizarla únicamente para llevar a cabo sus obligaciones conforme al contrato.

### **ARTÍCULO 37. ADMINISTRACIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO**

Metro S.A. designará a un Administrador de Contrato, quien será la contraparte técnica y administrativa y velará por la correcta marcha del contrato. El Administrador del Contrato podrá designar uno o más responsables de la inspección de uno o más ítems del contrato, quienes velarán por la eficiencia y eficacia de los resultados de la ejecución de los trabajos o servicios descritos en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas y/o documentos complementarios del contrato. Cualquier tipo de comunicación hacia Metro deberá realizarse directamente a este Administrador.

### **ARTÍCULO 38. MANEJO DE RESIDUOS, EFLUENTES Y EMISIONES**

El Contratista no podrá verter desechos, efluentes o materiales extraños de cualquier naturaleza, en cursos de agua superficiales o subterráneas, en tierra o aire ni en lugares que no estén especialmente dispuestos y autorizados para estos propósitos, debiendo realizar una segregación en origen de los residuos generados y, en general, dar cumplimiento en todo momento a las exigencias ambientales y sanitarias que resulten aplicables.

En caso que la actividad del Contratista genere residuos peligrosos de manera permanente, deberá entregar un Plan de Manejo de Residuos Peligrosos, el cual se debe adecuar al que Metro S.A. mantiene para sus talleres, que se adjuntará al contrato y formará parte integrante del mismo. En todo momento el Contratista deberá evitar derrames de aceites, lubricantes y grasas desechados. Para ello deberá depositar dichos residuos en estanques y tambores adecuados para su transporte e instalaciones de reciclaje, los cuales deberán ser aprobados por Metro respetando los colores institucionales establecidos. Además, en caso de realizar el almacenamiento de sustancias peligrosas al interior de las instalaciones de Metro S.A. deberá considerar los requerimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 78/2009 del Ministerio de Salud, sobre almacenamiento de sustancias peligrosas.

El Administrador del Contrato será el encargado de velar que el Contratista cumpla con las exigencias antes señaladas y que entregue todos los documentos requeridos para demostrar su cumplimiento.

### **ARTÍCULO 39. LIMPIEZA DE LOS RECINTOS**

Una vez terminado el trabajo diario realizado por el Contratista, el Administrador del Contrato deberá realizar una revisión completa del lugar, asegurándose que se retiren todos los residuos generados por el Contratista.

En caso que la limpieza de los recintos interfiera en el funcionamiento de las instalaciones de Metro y/o afecte a sus usuarios, el Contratista deberá desplazar dicha limpieza y eliminación de residuos a horarios en que no se generen problemas.

De ser necesario, Metro S.A. podrá exigir al Contratista la instalación de un contenedor propio, previamente aprobado por Departamento de Medio Ambiente, a objeto de compensar el aumento en la generación de residuos.

### **ARTÍCULO 40. CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

El Contratista deberá otorgar los servicios contratados sin interrupciones, no siendo la huelga de su personal constitutiva de fuerza mayor. En consecuencia, deberá adoptar todas las medidas para garantizar la continuidad del mismo y, en especial, ejercerá en tiempo y forma las facultades previstas para el empleador en el Artículo N° 381 del Código del Trabajo, a fin de contar con los trabajadores de reemplazo necesarios, sin que ello implique mayor costo para Metro S.A.

### **ARTÍCULO 41. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Metro podrá poner término anticipado al contrato sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, y sin obligación de pagar indemnización alguna a favor del Contratista, pudiendo ejercer todos los demás derechos y acciones legales que le correspondan, en caso de incurrir éste en cualquiera de las siguientes causales:

- 1) Por demoras injustificadas en la iniciación del servicio; por su interrupción o paralización total o parcial sin causa justificada; o si el Contratista diera muestras de abandono total o parcial del servicio.
- 2) Si el Contratista estuviese en una situación que impida o ponga en peligro la ejecución del contrato, lo que será calificado por Metro.
- 3) Si el Contratista presentase una notoria insolvencia económica; le fuesen protestados documentos comerciales que se mantuviesen impagos durante más de 60 días, o no fueran debidamente

aclarados dentro de dicho plazo; o si Metro fuese notificado de embargo o retenciones de pagos adeudados o correspondientes al Contratista, por autoridad judicial o administrativa.

- 4) Si el Contratista no diera cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, en las Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.
- 5) Si el Contratista o alguno de sus representantes legales, fuese condenado por delito que merezca pena aflictiva o por alguno de los delitos de la Ley 20.393.
- 6) Por incapacidad técnica comprobada para cumplir el contrato, lo que será calificado por Metro.
- 7) Si traspasare o subcontratase la totalidad o parte del contrato sin la aprobación de Metro.
- 8) Si el Contratista daña la imagen pública de Metro, mediante hechos o declaraciones.
- 9) Si por errores en los trabajos del Contratista, recintos, equipos o instalaciones de Metro quedaren con defectos graves y/o se comprometiere la seguridad de ellos u obligaren a modificaciones o reemplazos sustanciales.
- 10) Si se comprobare la participación de personal del Contratista en actos ilícitos en perjuicio de Metro, sin que el Contratista hubiese adoptado todas las medidas necesarias para evitar o aminorar dicha participación o el daño causado.
- 11) Por incumplimiento reiterado de las disposiciones de higiene y seguridad industrial, más aún si este incumplimiento ha ocasionado accidentes de trabajo.
- 12) Por pactar o presentar proposiciones de convenios extrajudiciales con sus acreedores; presentar proposiciones de convenio judicial preventivo; declaratoria o solicitud de quiebra, o fuera declarado en quiebra, o fuere notificado de embargo de pagos por incumplimientos con terceros; o si Metro fuese notificado de embargo o retención de pagos adeudados al Contratista, por decisión judicial o de autoridad administrativa.
- 13) Por haber sido sancionado con multas que excedan el 10% del valor total del contrato.
- 14) Por incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales respecto a sus empleados.
- 15) Disolución, término de giro, o liquidación de la empresa Contratista.
- 16) Si el personal del Contratista faltare en forma reiterada a las normas mínimas de respeto en su relación con el equipo de trabajo de Metro, habiéndole comunicado al Contratista por escrito, las faltas de su personal.
- 17) Si el Contratista no resguardare la confidencialidad de la información recibida de Metro.
- 18) No disponibilidad de personal ante cualquier eventualidad o servicios no programados.

Si se presenta cualquiera de las situaciones anteriores u otras descritas en las Bases de Licitación, y la causal de incumplimiento fuera subsanable, el Administrador del Contrato notificará por escrito al Contratista, a fin de que éste, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, proceda a solucionar la causal de incumplimiento. Si transcurrido el plazo otorgado, el Contratista no hubiere solucionado la causal de incumplimiento a plena satisfacción de Metro, ésta podrá poner término anticipadamente al Contrato notificando por escrito al Contratista y efectuándole los cobros correspondientes a multas, además de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

## **ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDAD PENAL**

El Contratista se comprometerá a velar por el cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, adoptando e implementando medidas de prevención y supervisión destinadas a evitar la comisión de alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393, por parte de sus dueños, controladores,

responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración y sus trabajadores.

#### **ARTÍCULO 43. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes con motivo de la validez, eficacia, interpretación, aplicación, cumplimiento o incumplimiento del Contrato, o de cualquier otro convenio que las Partes celebraren, y 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 confieren 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, 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. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

#### **ARTÍCULO 44. PÉRDIDA DE INFORMACIÓN A CONSECUENCIA DE FALTA O MALA INTERVENCIÓN DEL CONTRATISTA**

En caso que, producto del manejo inadecuado de los equipos o de omisiones en intervenciones de mantenimiento preventivo o correctivo, que signifiquen la pérdida total o parcial de la información contenida en el o los equipos intervenidos, el Contratista deberá pagar a Metro un monto equivalente al perjuicio económico sufrido por Metro, el que podrá ser descontado administrativamente de la facturación más próxima. La cuantía del perjuicio económico se determinará en base a los valores correspondientes al día y período horario equivalente a aquel cuya información se hubiere perdido de los registros de transacciones y en función de los equipos afectados. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá reembolsar a Metro el monto íntegro que ésta deba realizar en favor del AFT por este concepto.

No se aplicará este reembolso por pérdida de información si la avería que originó el problema no es responsabilidad del Contratista o por motivos que escapan al control de éste y siempre que el mismo haya informado oportunamente a Metro para que tome los resguardos necesarios.

#### **ARTÍCULO 45. CONDICION DE EXCEPCIÓN**

En caso que alguno de los Contratistas se viera impedido de prestar los servicios contratados para un Paquete en específico (Paquete 1, Paquete 2, Paquete 3), y se le pusiere término al contrato, Metro podrá exigir al Contratista de otro Paquete que asuma los servicios, pagando por éstos los precios que este último presentó en su oferta inicial. La negativa injustificada del Contratista para prestar los servicios adicionales exigidos, habilitará a Metro para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

**ANEXO "A"**

**FORMULARIOS OFERTA TÉCNICA (todos los formularios deben presentarse debidamente firmados)**

EL SOBRE OFERTA TÉCNICA INCLUIRÁ LOS FORMULARIOS N° 1 A 13, Y DEBERÁ SER CARATULADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

SOBRE N° 1  
LICITACIÓN "SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A."

OFERTA TÉCNICA

Sra. Adriana Cavalcante  
Subgerencia de Abastecimiento Metro S.A.  
Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago

(Nombre y firma del Proponente)

PLANILLA DE CONTROL DE ENTREGA DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS EN SOBRE DE OFERTA TÉCNICA

Control original y Control copia: ✓/✗

Formulario solicitado	Descripción	Control original	Control copia
Formulario N°1	Identificación del Proponente		
Formulario N°2	Garantía de Seriedad de la Oferta		
Formulario N°3	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)		
Formulario N°4.1	Declaración de aceptación de Bases		
Formulario N°4.2	Declaración de vínculos		
Formulario N° 5	Experiencia del Proponente		
Formulario N° 6.1	Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato Servicio de Mantenimiento Equipos Línea 1		
Formulario N° 6.2	Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato Servicio de Mantenimiento Equipos Línea 5		
Formulario N° 6.3	Organización del Contratista para el desarrollo del Contrato Servicio de Mantenimiento Equipos Líneas 2, 4, 4A		
Formulario N° 7.1	Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Línea 1		
Formulario N° 7.2	Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Línea 5		
Formulario N° 7.3	Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio en Líneas 2, 4, 4A		
Formulario N° 8.1	Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en Línea 1		
Formulario N° 8.2	Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en Línea 5		

Formulario N° 8.3	Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio en Líneas 2, 4, 4A		
Formulario N° 9	Estados Financieros		
Formulario N° 9.1	Vaciado Balance y Estados Financieros		
Formulario N° 10	Informe Legal		
Formulario N° 11	Declaración conflicto de intereses		
Formulario N° 12-A	Consortio		
Formulario N° 12-B	Consortio. Compromiso de Responsabilidad Solidaria e Indivisible		
Formulario N° 13	Declaración Grupo empresarial		

OFERTA TÉCNICA

FORMULARIO N° 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”	
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 2014.	

FORMULARIO N° 2

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE

ADJUNTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Original de la Garantía en Oferta “Original”

Fotocopia de la Garantía en la Oferta “Copia”

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 3

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A”

PROPONENTE :

Adjuntar el Certificado original de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, Formulario F-30.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014

FORMULARIO N° 4-1	
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES	
LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”	
PROPONENTE :	
<p>El Representante Oficial del Proponente, Sr. ....</p> <p>en nombre y representación del Proponente.....</p> <p>declara conocer y aceptar las condiciones y requerimiento 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 distintos documentos recibidos. Acepto, sin reserva alguna y sin condiciones, las modalidades y exigencia con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, 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 Licitante.</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, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que le exigen la Bases Administrativas.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del artículo 5 de las presentes bases de licitación, presenta oferta.</p>	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficial del Proponente
Santiago,..... de 2014	

FORMULARIO N° 4-2	
DECLARACIÓN DE VÍNCULOS	
LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”	
PROPONENTE:	
<p>El Representante Oficial del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente....., declaro que los directores y ejecutivos de ...(Indicar nombre del Proponente)....., no se encuentran relacionados con ningún 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 segundo 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>(En caso de existir relación, señalarlo expresamente)</p>	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficial del Proponente
Santiago, .....de 2014	

FORMULARIO N° 5

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios licitados que regularmente realiza:

Nombre del Mandante, año de inicio y de término del Contrato.

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

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 6.1

ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS LÍNEA 1

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Currículum vitae del Administrador destinado para este 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. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa.

El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 6.2

ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS LÍNEA 5

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Currículum vitae del Administrador destinado para este 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. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa

El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 6.3

ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS LÍNEAS 2, 4, 4A

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Currículum vitae del Administrador destinado para este 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. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán los servicios en cada etapa

El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 7.1

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO EN LÍNEA 1

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

NOMBRE PROPONENTE:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Línea 1, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

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

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 7.2

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO EN LÍNEA 5

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

NOMBRE PROPONENTE:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Línea 5, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

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

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago, ..... de 2014.

FORMULARIO N° 7.3

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO EN LÍNEAS 2, 4, 4A

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

NOMBRE PROPONENTE:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar en Líneas 2, 4, 4A, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, Maquinaria, Instrumentos, Vehículos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

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

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago, ..... de 2014.

FORMULARIO N° 8.1

METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO EN LÍNEA 1

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Línea 1, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 8.2

METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO EN LÍNEA 5

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Línea 5, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 8.3

METODOLOGÍA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO EN LÍNEAS 2, 4, 4A

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, en Líneas 2, 4, 4A, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos (plan de aseguramiento de la calidad y programa de prevención de riesgos), organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 9

ESTADOS FINANCIEROS

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario:

Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta, debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada.

Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA.

Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable

Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad en que se acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta.

Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite su comportamiento comercial por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados.

Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 9.1

VACIADO DE BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO POR EL PROPONENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROponente:

BALANCE Y ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADO  
DEL PROPONENTE

Razón Social:

RUT:

31-dic-13

31-dic-12

BALANCE	M\$	
ACTIVO CIRCULANTE	0	0
DISPONIBLE		
CUENTAS POR COBRAR		
CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS RELACIONADAS		
EXISTENCIA		
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		
ACTIVO FIJO	0	0
ACTIVO FIJO (PROPIEDADES Y TERRENOS)		
OTROS ACTIVOS FIJOS (MAQ.,VEH. Y MUEBLES)		
DEPRECIACION Y AMORTIZACION (1)		
OTROS ACTIVOS	0	0



EMPRESAS RELACIONADAS		
OTROS ACTIVOS		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
BANCOS		
ACREEDORES Y PROVEEDORES		
CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS RELACIONADAS		
PROVISIÓN Y RETENCIÓN		
ANTICIPOS CONTRATOS		
OTROS		
<b>PASIVO LARGO PLAZO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
BANCOS		
ACREEDORES Y PROVEEDORES		
CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS RELACIONADAS		
OTROS		
<b>PATRIMONIO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
CAPITAL		
RESERVAS		
OTRAS RESERVAS		
UTILIDADES ACUMULADAS		
UTILIDAD DEL PERIODO		
DIVIDENDOS		
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

31-dic-13

31-dic-12

ESTADOS DE RESULTADOS			
INGRESOS OPERACIONALES			
COSTOS DE EXPLOTACIÓN			
MARGEN DE EXPLOTACIÓN	0	0	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS			
UTILIDAD OPERACIONAL	0	0	
INGRESOS NO OPERACIONALES	0	0	
INGRESOS FINANCIEROS			
OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES			
GASTO NO OPERACIONALES	0	0	
GASTOS FINANCIEROS			
OTROS GASTOS NO OPERACIONALES			
CORRECCIÓN MONETARIA (2)			
RESULTADO ANTES DE IMPUESTO	0	0	
IMPUESTO A LA RENTA (3)			
UTILIDAD	0	0	

(\*) Todos los conceptos deben ser ingresados con signo positivo.

(1), (2) Y (3) Se deben ingresar con el signo con que aparecen en el balance.

(\*\*) La moneda se cambia en donde corresponde

#### INDICADORES

Ratios Operacionales

% Margen de Explotación / Ventas	%	-	-
----------------------------------	---	---	---

% Utilidad Operacional / Ventas	%	-	-
---------------------------------	---	---	---

INDICADORES DE LIQUIDEZ

K DE TRABAJO	M\$	-	-
RAZÓN ÁCIDA	veces	-	-
RAZÓN CORRIENTE	veces	-	-

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

ACTIVO TOTAL / PATRIMONIO	veces	-	-
DEUDA TOTAL / PATRIMONIO	veces	-	-
DEUDA CORTO Y L.P. / PASIVO TOTAL	veces	-	-

INDICADORES DE RENTABILIDAD

UTILIDAD /PATRIMONIO	%	-	-
UTILIDAD / INGRESOS OPERACIONALES	%	-	-

\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Oficial del Proponente

Firma del Representante Oficial del Proponente

Santiago,..... de 2014

FORMULARIO N° 10

INFORME LEGAL

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, Informe Legal en español, firmado y fechado con vigencia reciente (60 días) que fundadamente se pronuncie sobre los siguientes aspectos, como mínimo:

Constitución legal de la sociedad con sus modificaciones, si las hubiese, inscripciones o registros públicos.

Capital y Objeto de la Sociedad.

Socios actuales de la Sociedad.

Plazo de duración y vigencia de la Sociedad

Forma de administración de la Sociedad

Personerías de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y cédulas de identidad.

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 11

DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE :

El Representante Oficial 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.

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 segundo 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.

**\* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.**

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago,..... de 2014.

FORMULARIO N° 12-A

CONSORCIO

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

PROPONENTE :

El Representante Oficial del Proponente, Sr. \_\_\_\_\_ ,  
en nombre y representación del Proponente \_\_\_\_\_ ,

**i A. NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA**

NOMBRE : .....  
RUT : .....

**ii B. CONSTITUCION DE LA EMPRESA**

El Participante es:

- a. Persona Natural.....
- b. Sociedad de Personas .....
- c. Sociedad Anónima .....
- d. Consorcio .....
- e. Otros (especificar) .....

Constituido legalmente en: ..... Fecha: .....

En caso de Consorcio indicar:

- 1) Empresa: .....Participación: ..... %
- 2) Empresa: .....Participación: ..... %
- 3) Empresa (y así sucesivamente si corresponde)

**iii C. DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL**

Calle : ..... N° : ..... Depto./Of. : .....

Ciudad : .....

Casilla electrónica : ..... Teléfono : .....

Fax : .....

**iv D. REPRESENTANTE ANTE METRO S.A.**

Nombre : .....

Calle : ..... N° : ..... Depto./Of. :  
.....

Ciudad : .....

Casilla electrónica : ..... Teléfono : .....  
Fax : .....

Poder; Notaría : ..... Fecha : .....

**E. IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO PARTICIPANTE**

Empresa N° 1

RUT : .....

Nombre :  
.....

Dirección:

Calle : ..... N° : ..... Depto./Of. :  
.....

Ciudad : .....

Casilla electrónica : ..... Teléfono : .....  
Fax : .....

Nombre del (de los)

Representante(s) legales

Firma del (de los) representante(s) legales .....

)

.....

)

Empresa N° 2

RUT : .....

Nombre :  
.....

Dirección:



**FORMULARIO N° 12-B**

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E INDIVISIBLE

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

Proponente :

Por el presente instrumento, las empresas abajo firmantes, vienen en autorizar a la empresa [individualizar la empresa que lidera el consorcio] para que los represente en el proceso de licitación efectuado por Metro S.A.

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.

A) Nombre de la Empresa : \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal de la Empresa : \_\_\_\_\_

Firma del representante Legal de la Empresa :

B) Nombre de la Empresa : \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal de la Empresa : \_\_\_\_\_

Firma del representante Legal de la Empresa :

C) Nombre de la Empresa : \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal de la Empresa : \_\_\_\_\_

Firma del representante Legal de la Empresa : \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago, ....., de 2014.

**FORMULARIO N° 13**

**DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”

Proponente :

El Representante Oficial 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 18.045 y artículos 86 y 87 de la ley 18.046. En caso afirmativo, forman parte del grupo las siguientes empresas:

1.- Razón Social: ..... RUT: ....., tipo de vínculo: ....., nombre de gerente general: .....

2.-...

\*Indicar Sí o No.

(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)

Nombre del Representante Oficial  
del Proponente

Firma del Representante Oficial  
del Proponente

Santiago, ....., de 2014.

ANEXO "B"

**FORMULARIOS OFERTA ECONÓMICA (Todos los Formularios deben presentarse debidamente firmados).**

EL SOBRE OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR LOS FORMULARIOS N° 14.1 al 14.5 Y SUS RESPALDOS ELECTRÓNICOS Y SER CARATULADO DE LA SIGUIENTE FORMA

SOBRE N° 2

LICITACIÓN "SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A"

OFERTA ECONÓMICA

Sra. Adriana Cavalcante

Subgerencia de Abastecimiento Metro S.A.

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago

(Nombre y firma del Proponente)

FORMULARIOS N° 14.1 AL 14.5 (ARCHIVO EN EXCEL)

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SISTEMA DE VENTAS Y USO METRO S.A.”.

Formulario N° 14.1 DESGLOSE COSTOS OFERTA ECONÓMICA

En este formulario el Proponente deberá presentar los valores según lo solicitado en formato adjunto en el set de archivos.

Formulario N° 14.2 OFERTA ECONÓMICA PAQUETE 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE VENTA Y USO LÍNEA 1

En este formulario el Proponente deberá presentar los valores según lo solicitado en formato adjunto en el set de archivos.

Formulario N° 14.3 OFERTA ECONÓMICA PAQUETE 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE VENTA Y USO LÍNEA 5

En este formulario el Proponente deberá presentar los valores según lo solicitado en formato adjunto en el set de archivos.

Formulario N° 14.4 OFERTA ECONÓMICA PAQUETE 3: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE VENTA Y USO LÍNEAS 2, 4, 4A

En este formulario el Proponente deberá presentar los valores según lo solicitado en formato adjunto en el set de archivos.

Formulario N° 14.5 RESUMEN VALOR NETO TOTAL CON DESCUENTOS

En este formulario el Proponente deberá presentar los valores según lo solicitado en formato adjunto en el set de archivos.

ANEXO “C” (ARCHIVO EN PDF)

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS