



BASES DE
LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN
SAP DE MANTENIMIENTO

GERENCIA DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA
SANTIAGO, OCTUBRE DE 2016

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN: 19 de octubre de 2016

DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DÍA : Desde el 19 hasta el 25 de octubre de 2016

(www.metrosantiago.cl/licitaciones)

CHARLA EXPLICATIVA (ASISTENCIA VOLUNTARIA)

DÍA : 28 de octubre de 2016

HORARIO : A las 11:00 hrs.

LUGAR : Salón CIC, ubicado en el séptimo piso del edificio SEAT.

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

Contacto : Pilar Veas M.

RECEPCIÓN DE CONSULTAS

DÍA : Hasta el 08 de noviembre de 2016

HORARIO : Hasta las 15:00 hrs.

Enviar a correos electrónicos: pveas@metro.cl y mhernandez@metro.cl

RESPUESTAS A CONSULTAS

DÍA : 15 de noviembre de 2016

Vía correo electrónico a todos los Participantes.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

DÍA : 29 de noviembre de 2016

HORARIO : Hasta las 13:00 hrs.

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

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

CONTACTO : Pilar Veas M.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DÍA : 29 de noviembre de 2016

HORA : 15:00 hrs.

LUGAR : Sala Reuniones Quinta Normal, ubicada en el segundo piso Gerencia de Administración y Finanzas, 2° piso Edificio CCA.

ARTÍCULO 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Metro S.A. requiere contratar los servicios de consultoría para la gestión del cambio que acompañe el proceso de implementación de la solución SAP de Mantenimiento, solución que reemplazará el actual sistema, con el objetivo de cubrir las necesidades de Metro S.A. en relación a la gestión del Mantenimiento.

La empresa que en la licitación respectiva haya sido o sea seleccionada para realizar el Servicio de Implementación de la Solución SAP de Mantenimiento, no podrá adjudicarse los servicios de consultoría materia de este proceso.

La identificación detallada de la naturaleza de los servicios se define en las Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 3. CHARLA EXPLICATIVA (ASISTENCIA VOLUNTARIA)

Para efectos de esta licitación, Metro S.A. ha programado una charla explicativa, a la cual las empresas interesadas en presentar oferta podrán asistir si lo estiman necesario. Para tal efecto, Metro S.A. ha establecido un programa cuyo horario y fecha se da a conocer en el cronograma de esta licitación.

ARTÍCULO 4. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 10 del Título Primero de estas Bases de Licitación, los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, por la suma de UF. 200 (doscientas Unidades de Fomento), con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días contados a partir de la fecha de recepción de ofertas, establecida en el cronograma de la presente Licitación. Esta boleta debe incluir la glosa "*Garantiza seriedad de oferta Licitación Pública Servicio de Consultoría Gestión del Cambio para Implementación de Solución SAP de Mantenimiento*".

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

ARTÍCULO 5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar a Metro, una Garantía de Fiel Cumplimiento consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, por una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total

(o máximo) del Contrato, impuestos incluidos, la(s) que deberá(n) cumplir con los requisitos y condiciones señaladas en el Artículo 15 del Título Primero de estas Bases de Licitación. La glosa de la(s) Boleta(s) de Garantía Bancaria será la siguiente: *“Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato N°___ Nombre _____, y podrá ser hecha efectiva por Metro S.A. a su sola presentación y sin restricciones para su cobro”*. En caso de boletas emitidas a nombre, por orden, por poder, en representación o cualquier denominación equivalente, de banco extranjero, la glosa deberá agregar: *“El que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, del banco xxx (extranjero), en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco xxx (emisor), pague el monto establecido en el presente documento, a su sola presentación por parte de Metro S.A., sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario”*.

El número del contrato se informará al Proponente que resulte adjudicado.

Esta garantía deberá emitirse con la misma vigencia del contrato, aumentada en 90 (noventa) días.

ARTÍCULO 6. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en Unidades de Fomento.

ARTÍCULO 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los plazos definidos para la ejecución de las actividades de Gestión del Cambio, deberán tener correspondencia con las etapas asociadas a la metodología de implementación de la solución SAP de Mantenimiento. Estos plazos deberán considerar la estrategia mencionada en el punto 4.3.1 de las Especificaciones Técnicas.

Se estima un tiempo total de implementación de la solución SAP de Mantenimiento desde 12 a 18 meses hasta su puesta en producción, por lo que las actividades asociadas a la gestión del cambio se deben distribuir en ese periodo.

El detalle de los plazos por cada etapa será comunicado al proponente adjudicado.

ARTÍCULO 8. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Metro S.A. pagará los servicios de acuerdo con lo señalado en este artículo y conforme al procedimiento establecido en el Artículo 21 del Título Primero de estas Bases de Licitación. Respecto a los valores fijados en Unidades de Fomento, el Contratista deberá expresar en pesos chilenos la correspondiente factura o boleta, al valor que a dicha Unidad corresponda al día de emisión de la factura o boleta, pudiendo emitirla, únicamente, cuando Metro así lo autorice.

Se definen tres hitos de pago, los cuales se mencionan a continuación, en la tabla N° 1:

Hito de Pago	Etapas ASAP	Metodología	Porcentaje de Pago
Hito N° 1	Etapa 1: Preparación del Proyecto Etapa 2: Diseño El cumplimiento del Hito N°1, debe coincidir con el cierre de la 2° Etapa de la Metodología ASAP – Business Blue Print.		35%
Hito N° 2	Etapa 3: Realización El cumplimiento del Hito N°2, debe coincidir con el cierre de la 3° Etapa de la Metodología ASAP – Realización.		35%
Hito N° 3	Etapa 4: Preparación Final Etapa 5: Go live (Salida en vivo) El cumplimiento del Hito N°3, debe coincidir con la Recepción Provisional; 5° Etapa de la Metodología ASAP – Go Live.		30%

Tabla N° 1: Hitos de Pago Consultoría

El pago de los servicios se efectuará mediante vale vista bancario o transferencia electrónica, previa emisión del formulario “Hoja de entrada en Servicio” (HES) por parte de Metro S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas, así como la presentación por parte del Contratista del Certificado F-30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, para los casos en que aplique el trabajo en régimen de subcontratación establecido en el Código del Trabajo, y la recepción conforme de los servicios por la respectiva Administración del Contrato.

ARTÍCULO 9. MULTAS

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

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

N°	Criterio	Multa asociada
1	Por cada día corrido de atraso en la entrega de cada hito. Incluye documentos entregables comprometidos. Para el cálculo de la multa anteriormente definida, se considerará la duración contemplada para la ejecución del hito correspondiente.	0,1% del valor total del servicio, impuestos incluidos. Por cada evento.
2	En caso que por cualquier causa el Contratista no cumpla con el "Reglamento de Seguridad para Empresas Contratistas de Metro S.A.".	UF. 1 (una Unidad de Fomento), por cada evento.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA

Se deja expresa constancia que, en la prestación de los servicios, el Contratista podrá organizarse en forma independiente a las actividades de Metro S.A. Asimismo, se deja constancia que el Contratista y su personal desempeñarán sus funciones sin recibir instrucciones u órdenes directamente de funcionarios de Metro S.A.

En consecuencia, no habrá vínculo laboral ni relación de dependencia o subordinación de ninguna especie entre el personal que el Contratista emplee en el servicio materia del Contrato y Metro S.A. Atendido lo anterior, el Contratista será el único responsable del pago de las remuneraciones de dicho personal, de sus beneficios sociales y laborales, obligaciones previsionales y tributarias, coberturas en caso de accidentes u otras, según corresponda, quedando Metro S.A. completamente desligada de responsabilidades sobre la materia, no existiendo en este caso trabajo en régimen de subcontratación.

ARTÍCULO 11. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

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

ARTÍCULO 12. NO APLICAN /SE MODIFICAN

I. En esta licitación no son aplicables las siguientes disposiciones del Título Primero de estas Bases y del Modelo de Contrato adjunto al Título Primero:

- ARTÍCULO 25. VESTUARIO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL.
- ARTÍCULO 26. PÓLIZAS DE SEGURO.
- ARTÍCULO 32. MANEJO DE RESIDUOS, EFLUENTES Y EMISIONES.
- ARTÍCULO 33, LIMPIEZA DE LOS RECINTOS.
- CLÁUSULA SEXTA, SEGUROS, DEL MODELO DE CONTRATO ADJUNTO AL TÍTULO PRIMERO DE LAS BASES.

II. Se modifican los siguientes artículos del Título Primero de estas Bases:

- ARTÍCULO 1. LLAMADO A LICITACIÓN

Se modifica el Artículo 1 del Título Primero, en el sentido de establecer que en este proceso de licitación sólo podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales que cumplan los requisitos que se indican en ese Artículo.

- ARTÍCULO 6. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

Se modifica el Artículo 6 del Título Primero, dejando establecido que la apertura de los sobres caratulados "Oferta Técnica" se efectuará en presencia de un máximo de 2 representantes por cada Proponente.

- ARTÍCULO 13. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se agrega al Artículo 13 del Título Primero, el siguiente párrafo cuarto, final:

"La empresa que se adjudique la Licitación Pública Servicio de Implementación Solución SAP de Mantenimiento Metro S.A., no podrá adjudicarse los servicios de Consultoría materia de las presentes Bases. Se devolverán, sin abrir, los sobres Oferta Técnica y Oferta Económica, o sólo el sobre Oferta Económica si fuera el caso, del Proponente que haya sido seleccionado para realizar el Servicio de Implementación".

ANEXO “A”

FORMULARIOS

CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

Formulario Nº 1 Identificación del Proponente:

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

Formulario Nº 2 Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta:

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

Formulario Nº 3 Declaración de conocimiento y aceptación de antecedentes:

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

Formulario Nº 4 Experiencia del Proponente:

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

Formulario Nº 5 Organización del Contratista durante el desarrollo del contrato:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, 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 prestarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

Formulario Nº 6 Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio:

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

Asimismo, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).

Formulario Nº 7 Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio:

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos, organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las

Especificaciones Técnicas. El proponente deberá adjuntar una Carta Gantt que se ajuste a lo indicado en el Artículo 7 del Título Segundo de las Bases de Licitación y en las Especificaciones Técnicas.

Formulario N° 8 Estados Financieros:

En este formulario, el Proponente incluirá:

- 1.- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración).
- 2.- Fotocopia de las 12 últimas declaraciones de pago de IVA.
- 3.- Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa.
- 4.- Certificado de antecedentes comerciales.

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

Formulario N° 9 Minuta Legal:

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

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

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

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

Formulario N° 10 Declaración conflicto de intereses:

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

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

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

Formulario N° 11 a) y Formulario N° 11 b), Consorcio y Compromiso de responsabilidad solidaria e indivisible, respectivamente:

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

Formulario N° 12 Declaración Grupo empresarial:

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

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

Formularios N° 13 A y 13 B Declaración de existencia y vínculo con personas expuestas políticamente (PEP):

El Proponente, a través de estos Formularios, declarará la existencia de Personas Expuestas Políticamente (PEP) o vínculos con éstas, en la empresa y/o consorcio al cual representa, de conformidad con la Circular N°49 de la Unidad de Análisis Financiero del Gobierno de Chile.

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

OFERTA TÉCNICA

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

FORMULARIO Nº 2

BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA
IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE

ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Original de la Boleta de Garantía Bancaria en Oferta "Original"

Fotocopia de la Boleta de Garantía Bancaria en la Oferta "Copia"

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 3

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

El Representante legal del Proponente, Sr. _____ ,
en nombre y representación del Proponente _____ ,
declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:

Declaro haber estudiado cuidadosamente todos los antecedentes proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los documentos emitidos por Metro en relación al proceso. Acepto, sin reserva alguna, y sin condiciones, las modalidades y exigencias con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, y a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Proponente.

Declaro haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.

Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mi Representada, de acuerdo con los documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar la presente Declaración, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que se le exige en las Bases de Licitación.

Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del Artículo 3 del Título Primero de las Bases de Licitación, presenta oferta.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE:

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

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

Breve descripción los servicios prestados.

Tipo de contrato

Duración de los contratos (Fechas).

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

Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 5

ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, Currículum vitae del Administrador que destinará al servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que prestarán los servicios en cada etapa

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 6

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS
PARA EL SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA
IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

NOMBRE PROPONENTE:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, maquinarias, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios. Se solicita el siguiente formato para cada CV:

► **Nombre**

CV
Cargo
Título

Experiencia Laboral

Cargo (periodo)
Empresa

Fecha desde- hasta

Conocimientos Informáticos

Certificaciones, Cursos y Seminarios

Se debe adjuntar la dedicación necesaria, ya sea en cantidad de horas o de días, de cada uno de los consultores participantes en cada etapa del proyecto.

Asimismo, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 7

METODOLOGÍA PROPUESTA

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE

El Proponente adjuntará a este formulario, un documento en el cual explique, en la forma más detallada posible, la metodología que contempla para el desarrollo de los servicios, especificando el modo en que llevará a cabo su labor.

Deberá entregar el listado de entregables de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.4 de las Especificaciones Técnicas.

Deberá entregar una carta Gantt con los plazos asociados al proyecto, de acuerdo a lo indicado en punto 4.3.2 de las Especificaciones Técnicas.

El Proponente deberá considerar todo lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, en especial en sus Artículos 4, 8 y 9.

Deberá explicitar claramente todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO N° 8

ESTADOS FINANCIEROS

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario los documentos señalados:

- 1.- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración).
- 2.- Fotocopia de las 12 últimas declaraciones de pago de IVA.
- 3.- Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa.
- 4.- Certificado de antecedentes comerciales.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 9

MINUTA LEGAL

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE:

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

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 10

DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

El Representante legal del Proponente, Sr. _____,
en nombre y representación del Proponente _____,

Declaro que los directores y ejecutivos de la empresa ... (Indicar nombre de la empresa proponente), (*) se encuentran relacionados con algún director o ejecutivo de la empresa Metro S.A.

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

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO N° 11 a)

CONSORCIO

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

El Representante legal del Proponente, Sr. _____ ,
en nombre y representación del Proponente _____ ,
declaro:

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:

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° 3 (si corresponde y así sucesivamente)

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO N° 11 b)

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E INDIVISIBLE

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

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

Asimismo, las empresas abajo firmantes se hacen solidaria e indivisiblemente responsables por las obligaciones que surjan con motivo 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 Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,, de 2016.

FORMULARIO N° 12

DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

El Representante legal del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente....., declaro que* forma parte de un grupo empresarial, en los términos definidos en el artículo 96 de la Ley N°18.045 y artículos 86 y 87 de la Ley N°18.046. En caso afirmativo, forman parte del grupo las siguientes empresas:

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

2.-...

*Responder 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 Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,, de 2016.

FORMULARIO Nº 13 A

DECLARACIÓN DE EXISTENCIA Y VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

PROPONENTE :

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

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.

16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

*Responder Sí o No. (En caso afirmativo, se deben identificar las PEP con su nombre completo, cédula de identidad y cargo).

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

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO N° 13 B

EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS METRO S.A.

INFORMACIÓN PARA VERIFICAR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

**CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN
SAP DE MANTENIMIENTO**

Nombre de la persona natural o jurídica proponente, o potencial contratista:

A continuación se debe señalar el nombre y nacionalidad de las siguientes personas naturales relacionadas al contratista (**), conforme señala la tabla:

Directores(***)	Gerente General o Administrador	Socios o Accionistas	Nacionalidad

*De la revisión de los antecedentes enviados, se podrá desprender una nueva solicitud de información adicional.

Nombre y firma
Representante legal del
Proponente

_____, de _____, del 2016.

(**) De ser persona natural el proponente, éste debe indicar su nombre completo y nacionalidad.

(***) Aplica para Sociedades Anónimas y algunas Sociedades por Acciones.

ANEXO “B” FORMULARIO

CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA

El formulario debe presentarse debidamente firmado.

Formulario N° 14 Oferta Económica

En este formulario, el Proponente consignará la Oferta Económica en letras y números, expresada en UF.

OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO Nº 14

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA CONSULTORÍA GESTIÓN DEL CAMBIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN SAP DE MANTENIMIENTO

RESUMEN OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica asciende a UF. _____ (números y letras) IVA incluido.

PROPONENTE:

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

ANEXO “C”
REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA
EMPRESAS CONTRATISTAS