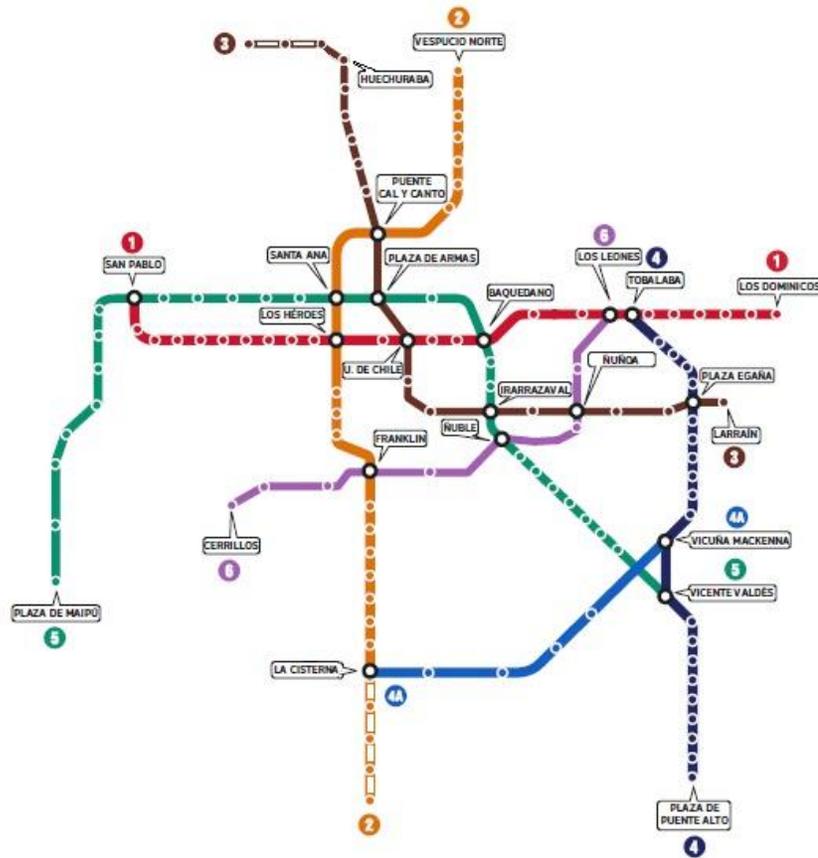


**EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS METRO S.A.  
METRO DE SANTIAGO**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
INGENIERÍA**

**VOLUMEN 1  
BASES DE LICITACIÓN**



	Documento :	Bases de Licitación Ingeniería
	Código:	GDP200-61BLA-0001
	Revisión :	R00 (Sep-16)
GERENCIA CORPORATIVA DE DESARROLLO DE PROYECTOS		

## ÍNDICE

<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
1.1 Introducción.....	5
1.2 Llamado a Licitación .....	5
1.3 Definiciones .....	5
<b>2. CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>6</b>
2.1 Requisitos para Participar en la Licitación.....	6
2.2 Requisitos Básicos para la presentación de Propuestas .....	6
2.2.1 Envío Formulario Intención y Pago del derecho a participar .....	6
2.2.2 Participación como agrupación de Sociedades .....	6
2.2.3 Antecedentes Legales.....	6
2.2.4 Responsabilidad Solidaria del Consorcio.....	7
2.2.5 Capacidad Económica Disponible .....	7
2.2.6 Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Propuesta .....	7
2.3 Reunión Técnica .....	9
2.4 Documentos que rigen la Licitación .....	9
2.5 Aclaraciones y Modificaciones.....	9
2.6 Consultas y Respuestas .....	10
2.7 Preguntas de Metro.....	10
2.8 Responsabilidad General del Proponente.....	10
2.9 Responsabilidad Solidaria e Indivisible para Proponentes .....	11
2.10 Atribuciones de Metro.....	11
2.11 Comunicaciones .....	11
2.12 Gastos de la Propuesta.....	11
<b>3. CONDICIONES GENERALES DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>12</b>
3.1 Idioma .....	12
3.2 Foliación .....	12
3.3 Firmas.....	12
3.4 Vigencia de las Propuestas .....	12
3.5 Subcontrataciones y Traspasos .....	12
3.6 Moneda en que se expresarán las Propuestas .....	13
3.7 Modalidad de Contratación y Reglamentación .....	13
3.8 Precios de las Propuestas .....	13
3.9 Consideraciones para la Entrega de Propuestas.....	14
3.10 Programa de Trabajo de la Consultoría .....	14
3.11 Personal de la Consultoría.....	15
3.12 Presupuesto Oficial .....	16
<b>4. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>17</b>

4.1	Composición de las Propuestas .....	17
4.2	Formularios de las Propuestas.....	17
4.3	Oferta Técnica .....	18
4.3.1	Formulario A: Identificación del Proponente y Antecedentes Legales.....	20
4.3.2	Formulario B: Estructura Orgánica del Consultor .....	20
4.3.3	Formulario C: Declaraciones .....	20
4.3.4	Formulario D: Listado de Estudios similares ejecutados.....	21
4.3.5	Formulario E: Estados Financieros .....	21
4.3.6	Formulario F: Capacidad Económica Disponible.....	22
4.3.7	Formulario G: Desarrollo del alcance y metodología de la Consultoría.....	22
4.3.8	Formulario H: Nómina de Proveedores y Subcontratistas .....	22
4.3.9	Formulario I: Estructura Orgánica para el desarrollo del Estudio .....	22
4.3.10	Formulario J: Oficinas del Consultor.....	22
4.3.11	Formulario K: Currículum Vitae.....	22
4.3.12	Formulario L: Cartas Compromiso.....	23
4.3.13	Formulario M: Programa de Trabajo .....	23
4.3.14	Formulario N: Plan de Aseguramiento de Calidad, Gestión de Interfaces y Gestión de Riesgos .....	23
4.3.15	Formulario O: Plan de Gestión de Interfaces.....	23
4.3.16	Formulario P: Plan de Gestión de Riesgos.....	24
4.3.17	Formulario Q: Gestión Preventiva.....	24
4.3.18	Formulario R: Declaración de Existencia y Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).....	24
4.3.19	Formulario S: Plan de Recursos .....	25
4.3.20	Formulario T: Equipo de Trabajo para el desarrollo del Proyecto.....	25
4.3.21	Formulario U: Cronograma de Participación del Personal .....	25
4.4	Oferta Económica .....	26
4.4.1	Formulario V.1: Valor de la Oferta Económica.....	26
4.4.2	Formulario V.2: Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Básica .....	26
4.4.3	Formulario Anexo V.2: Detalle de Otros Gastos Ingeniería Básica .....	26
4.4.4	Formulario V.3: Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Detalle.....	27
4.4.5	Formulario Anexo V.3: Detalle de Otros Gastos Ingeniería Detalle .....	27
<b>5.</b>	<b>RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>28</b>
5.1	Apertura de Ofertas Técnicas y Recepción de Ofertas Económicas.....	28
5.1.1	Evaluación de Ofertas Técnicas.....	28
5.1.2	Aclaraciones a las Ofertas Técnicas.....	29
5.1.3	Descalificaciones Técnicas .....	30
5.2	Apertura y Análisis de las Ofertas Económicas.....	30
5.2.1	Evaluación de Ofertas Económicas.....	30
5.3	Período de Validez de la Oferta .....	31
5.4	Evaluación para la Adjudicación de la Propuesta.....	31
<b>6.</b>	<b>ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>32</b>

6.1	Derecho de Metro a Aceptar o Rechazar cualquier Propuesta.....	32
6.2	Notificación de la Adjudicación .....	32
6.3	Firma del Contrato .....	33
6.4	Gastos del Contrato.....	33
6.5	Texto del Contrato .....	33

**BASES DE LICITACIÓN INGENIERÍA  
METRO DE SANTIAGO  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**1. GENERALIDADES**

**1.1 Introducción**

Metro es una sociedad del Estado constituida bajo régimen de sociedad anónima, presidida por un directorio y cuyos accionistas son el Fisco de Chile y la Corporación de Fomento de la Producción.

Metro explota y administra la red de Metro de Santiago, que en su totalidad transporta actualmente alrededor de dos coma cinco millones de pasajeros en día laboral.

Metro como parte de su plan de extensión, requiere licitar el proyecto descrito en el Anexo Bases de Licitación.

**1.2 Llamado a Licitación**

Metro por intermedio de su Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos, llama a Licitación a las empresas de ingeniería y consorcios especialistas legalmente constituidos o en formación, que tengan interés en presentar Propuestas con el objeto de adjudicarse el proyecto descrito en los Antecedentes de Licitación.

Las Propuestas para adjudicación del Contrato referido precedentemente, deben realizarse de acuerdo con las condiciones y detalles indicados en los Documentos de la Licitación. Las Bases de Licitación estarán a disposición de los interesados, para su descarga, desde la página Web de Metro: <http://www.metro.cl/licitaciones>

**1.3 Definiciones**

Para los efectos de las presentes Bases, cuando la primera letra de las palabras o expresiones que se utilicen figure en mayúsculas, sea que se utilice en plural o singular, dichas palabras tendrán el significado que se indica en el texto del Contrato de Consultoría. Lo anterior es sin perjuicio de los términos que se definan expresamente en estas Bases y en el artículo 1º del Contrato, en cuyo caso se estará a dicha definición.

## **2. CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACIÓN**

### **2.1 Requisitos para Participar en la Licitación**

En la presente licitación podrán participar empresas de consultoría nacionales, empresas extranjeras que se establezcan en Chile al menos durante todo el desarrollo de la consultoría; asociaciones de dos empresas consultoras nacionales, o asociaciones de una empresa consultora nacional con una empresa extranjera.

Se entenderá que la empresa está establecida en Chile, siempre y cuando, la totalidad de los profesionales claves, profesionales de área y supervisión específica y todo el personal de apoyo asociados a ellos desarrollen el proyecto en Chile.

### **2.2 Requisitos Básicos para la presentación de Propuestas**

El Proponente deberá cumplir los siguientes requisitos básicos que serán calificados por Metro, el no cumplimiento de cualquiera de ellos será causal de rechazo o descalificación de la Propuesta.

#### **2.2.1 Envío Formulario Intención y Pago del derecho a participar**

El Proponente debe enviar a Metro, a más tardar en la fecha indicada en el Calendario de Licitación, el "Formulario de Intención de Participar" debidamente completado, acompañado del comprobante o factura que acredite haber pagado el derecho de participar en la presente Licitación. Será suficiente el envío de un sólo Formulario y comprobante de pago por Proponente, no obstante participe éste como parte integrante de un Consorcio.

#### **2.2.2 Participación como agrupación de Sociedades**

El Proponente podrá estar constituido por una (1) sociedad, o bien por un Consorcio legalmente constituido o en formación, integrado por un máximo de tres (3) empresas.

Cada sociedad o empresa podrá integrar sólo un Consorcio y podrá participar en la Licitación, como Proponente conformado por una única sociedad o como Consorcio; en caso alguno podrá participar en ambas modalidades.

En caso de que las sociedades participen como Consorcio Constituido o en formación, tales sociedades deberán cumplir en forma conjunta, los requisitos establecidos en numeral 2.1.1 del Anexo Bases de Licitación.

Los consorcios participantes no podrán tener nombres comerciales iguales o semejantes al de Metro S.A., entendiéndose por tales aquellos susceptibles de producir confusión con la empresa Metro S.A. ni cambiar con posterioridad su razón social en tal sentido. Del mismo modo, no podrán utilizar signos o logotipos que distinguen a Metro S.A.

#### **2.2.3 Antecedentes Legales**

El Proponente y cada uno de sus miembros, en caso de Consorcios, deberán entregar los antecedentes legales que los identifiquen, según lo estipulado en el numeral 4.3.1 Formulario A Identificación del Proponente y Antecedentes Legales de la Empresa o Consorcio y su Representante Legal, de las presentes Bases de Licitación.

#### 2.2.4 **Responsabilidad Solidaria del Consorcio**

Si el Proponente es un Consorcio, deberá presentar, junto con su Propuesta, el Formulario C.3, firmado por los representantes legales o mandatarios de cada una de sus empresas o sociedades integrantes, en el que se comprometen a constituirse en codeudores y fiadores solidarios por todas y cada una de las obligaciones que surjan para los integrantes del Consorcio con motivo de la Propuesta y del Contrato que a consecuencia de ella se celebre, aun cuando en este último caso el Contrato sea celebrado con una sociedad especialmente constituida para tal efecto.

Deberán adjuntarse, en el mencionado Formulario C.3, los poderes que acrediten que los apoderados que suscriben esta declaración pueden legalmente obligar a sus representadas y constituir las como codeudoras y fiadoras solidarias para los efectos de lo exigido en el presente numeral.

Si el Proponente está constituido por una sola empresa o sociedad, lo declarará explícitamente en su Propuesta e incluirá el Formulario C.3 con la marca "No Procede" y con la firma de su representante legal.

#### 2.2.5 **Capacidad Económica Disponible**

Otro requisito para poder participar es que el proponente (Consorcio o empresa individual) tenga una Capacidad Económica mínima equivalente a la indicada en el numeral 2.3 del Anexo Bases de Licitación.

El procedimiento para determinar la Capacidad Económica será de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CE = PN - RE - VA - UR - U.$$

En que:

CE = Capacidad Económica.

PN = Patrimonio Neto.

RE = Reservas Exigibles: comprende todas aquellas cuentas del Patrimonio, provenientes de Utilidades y susceptibles de ser repartidas entre los socios o accionistas. Entre ellas se mencionan como ejemplo las cuentas de reservas, futuros dividendos, fondos de accionistas, etc.

VA = Valores del Activo: comprende aquellos que no representan inversiones reales (gastos pagados por anticipado, menor valor de inversiones y todas aquellas cuentas del activo que los auditores externos señalen en su informe como de difícil recuperación).

UR = Utilidades Retenidas no capitalizadas en los años siguientes.

U = Utilidades del Ejercicio.

Metro S.A. efectuará el cálculo de la Capacidad Económica basado en los Balances y Estados de Resultado que debe presentar el proponente en su Propuesta Técnica conforme con lo señalado en el numeral 4.3 de las presentes Bases.

#### 2.2.6 **Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Propuesta**

A fin de garantizar la validez y seriedad de su Propuesta, el Proponente deberá entregar,

como requisito indispensable, por un monto equivalente al indicado en el numeral 2.4 del Anexo Bases de Licitación, una o más boletas de garantía, incondicionales e irrevocables, pagaderas a la vista, sin intereses, a su sola presentación, extendida en la plaza por un Banco chileno o extranjero establecido en Chile, a nombre de "Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A.", Rol Único Tributario N° 61.219.000-3, indicando la siguiente glosa "Garantizar la Seriedad de la Oferta de la licitación..... del Metro de Santiago, a su sola presentación y sin restricciones para su cobro".

Estas boletas de garantía tienen como objeto garantizar la seriedad de la Propuesta del Proponente y deberán ser entregadas anticipadamente en la fecha que se indica en el Calendario de Licitación y adjuntar copia de dichas boletas en su Oferta Técnica.

La o las Boletas de Garantía de Seriedad de las Propuestas deberán tener a lo menos un plazo de vigencia de 90 (noventa) días corridos, a partir de la fecha de Apertura de Ofertas Económicas, establecida en el Calendario de la Licitación, el cual deberá ser ampliado por el Proponente, en 60 días, a sola solicitud de Metro. El hecho de que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, de un banco extranjero sin domicilio en Chile, en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco emisor pague el monto establecido en el documento, a la sola presentación de éste por parte de Metro S.A. sin trámite o consulta adicional alguna, lo que deberá constar expresamente en la glosa de la boleta de garantía respectiva

La glosa de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá redactarse en los siguientes términos:

"Garantizar la Seriedad de la Oferta de la licitación..... del Metro de Santiago. 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 la sola presentación de éste por parte de Metro S.A., sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago, y podrá ser hecha efectiva por Metro S.A. a su sola presentación y sin restricciones para su cobro".

No se aceptarán cartas de crédito o pólizas de seguro. Los costos de la Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta serán de cargo del Proponente.

El Proponente renunciará, por el sólo hecho de presentar una Propuesta en la presente Licitación, a trabar embargo, prohibición o cualquier medida que pueda llegar a entorpecer el derecho que tiene Metro para hacer efectiva la Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta en la forma en que ha sido establecido.

Todo incumplimiento de las exigencias individualizadas en los numerales anteriores, será considerada un incumplimiento esencial de las Bases de Licitación y constituirá causal suficiente para rechazar o descalificar al Proponente que las haya incumplido, sin que exista posibilidad de solicitar una ulterior reconsideración de la decisión adoptada por Metro en tal sentido.

Metro iniciará el proceso de devolución de las Boletas de Seriedad de Oferta al resto de

los Proponentes, una vez adjudicada la Propuesta. Sin embargo, al Proponente adjudicado se le devolverá esta garantía una vez constituida la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En los casos que el Proponente sea un Consorcio en formación, se aceptará que cada empresa participante presente una Boleta por un monto proporcional a su respectiva participación.

### **2.3 Reunión Técnica**

Se realizará una Reunión Informativa de carácter obligatoria, con participación del Mandante y de todas las empresas que hayan enviado el Formulario Intención de Participar en las oficinas de la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos de METRO S.A., ubicadas en Huérfanos 670 piso 21, Santiago, en la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación.

La inasistencia a la reunión informativa podrá ser causal de la eliminación del proponente del proceso.

### **2.4 Documentos que rigen la Licitación**

La Licitación a la cual se refieren las presentes Bases, se regirá por los siguientes antecedentes (en lo sucesivo, los "Documentos de la Licitación"):

- a) Volumen N° 1 : Bases de Licitación y sus Anexos.
- b) Volumen N° 2 : Términos de Referencia y Antecedentes Técnicos.
- c) Volumen N° 3 : Contrato de Consultoría y sus Anexos.

Los anteriores antecedentes, contenidos en los respectivos volúmenes, deberán ser interpretados en el sentido que permita siempre la más perfecta correspondencia y armonía entre uno y otro. En caso de existir, no obstante lo anterior, una contradicción, disconformidad o error entre disposiciones de documentos contenidos en un mismo o en distintos volúmenes, Metro podrá efectuar la aclaración correspondiente.

Igualmente, los Documentos de la Licitación se interpretarán siempre en el sentido del más correcto desarrollo de los trabajos y según las reglas del buen arte.

### **2.5 Aclaraciones y Modificaciones**

Metro podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, emitir Aclaraciones y/o modificaciones a los Documentos de la Licitación que estime convenientes, lo que ocurrirá igualmente en caso de existir una contradicción entre lo establecido en documentos de un mismo volumen o de volúmenes distintos.

Si como consecuencia de estas modificaciones, se altera el objeto y/o alcance de la Licitación, Metro podrá otorgar un nuevo plazo que, a su juicio, sea adecuado para los Proponentes, acorde a la magnitud de la modificación.

Todos los Proponentes serán informados por correo electrónico de la emisión de las aclaraciones y/o modificaciones que Metro efectúe, las que serán obligatorias, estando además a disposición de los Proponentes en las oficinas de la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos de Metro.

Será de responsabilidad del Proponente el informarse de cualquier aclaración o modificación emitida por Metro a los Documentos de la Licitación, no pudiendo alegarse en caso alguno la falta de comunicación por parte de este último.

## **2.6 Consultas y Respuestas**

Los Proponentes podrán formular, por escrito, las consultas que estimen necesarias a los Documentos de la Licitación, utilizando para ello el formato de la Planilla de Consultas, elaborada para facilitar la presentación uniforme de las consultas, que se entrega dentro de los Antecedentes correspondientes al Volumen 1. El Proponente deberá entregar a Metro las consultas en formato PDF y nativo (Word o Excel) de acuerdo y en la forma indicada en el numeral 2.11 Comunicaciones de estas Bases de Licitación y en la fecha indicada en el Calendario de la Licitación.

Metro responderá por escrito cada ronda de consultas en un documento denominado "Serie de Consultas", sin identificar al Proponente que hace la pregunta. Dicho documento será remitido vía correo electrónico de Metro, en la fecha señalada en el Calendario de Licitación.

## **2.7 Preguntas de Metro**

Metro podrá formular, por escrito, a los Proponentes todas las preguntas que estime necesarias, relativas a sus Ofertas Técnicas. En las preguntas que se formulen, se indicarán los plazos y formas en que deberán presentarse las respuestas del Proponente. El plazo máximo para formular dichas consultas será hasta antes del Acto de Apertura de las Ofertas Económicas.

## **2.8 Responsabilidad General del Proponente**

Por el hecho de presentar Propuesta, se entiende, para todos los efectos del proceso de la presente Licitación, que el Proponente:

1. Conoce a cabalidad todas las prescripciones y condiciones de cada uno de los Documentos de la Licitación y no podrá, posteriormente, aducir razones de desconocimiento de sus cláusulas o imposiciones;
2. Ha examinado cuidadosamente todos los Documentos de la Licitación, y que les son plenamente conocidos, y acepta sin reserva alguna los términos y condiciones estipulados en ellos;
3. Ha tomado el debido conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes en la República de Chile, incluyendo, entre otras, la normativa relativa a temas como ingeniería y construcción, aduanera, laboral, ambiental, sanitaria, seguridad social y tributaria.
4. Conocer a cabalidad los alcances de cada una de las distintas etapas de la Ingeniería en Chile (Conceptual, Básica y de Detalle), de manera de que sea posible una correcta estimación de las cantidades de planos y documentos que serán requeridos como entregables al final del contrato.
5. Para presentar su Propuesta, realizará todos los estudios necesarios respecto de la naturaleza, condiciones generales y locales, construcciones e infraestructura que ha de ejecutar y demás asuntos que puedan afectar el Contrato.

Metro, no asumirá responsabilidad alguna respecto a interpretaciones erróneas que pueda efectuar el Proponente, aunque estén basadas en los datos suministrados, como tampoco de aquellas que el Proponente pueda deducir partiendo de informaciones dadas en los Documentos de la Licitación. Lo anterior es sin perjuicio del derecho que le asiste a todo Proponente en el numeral 2.7. de las presentes Bases de Licitación, en el sentido de solicitar aclaraciones, siempre que ellas sean efectuadas en los plazos y en cumplimiento de las formas establecidas en el Calendario de Licitación.

La falta u omisión del Proponente de recibir o examinar cualquier formulario o documento, o de ponerse al corriente y familiarizarse con las condiciones existentes, no le eximirá de ninguna manera de sus obligaciones con respecto a su Propuesta.

## **2.9 Responsabilidad Solidaria e Indivisible para Proponentes**

En caso de presentarse un Proponente como Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá hacerse solidariamente responsable por todas las obligaciones que surjan para la agrupación que representan, tanto con motivo de la Licitación como posteriormente con motivo del Contrato. La responsabilidad solidaria e indivisible de los integrantes del Proponente será exigida aun cuando se constituya una nueva persona jurídica, con estatutos y capital propio.

Sin perjuicio de lo anterior, y cualquiera sea la forma en que el Proponente se presente, Metro, se reserva el derecho de solicitar la concurrencia solidaria de la o las sociedades matrices o controladoras correspondientes, si ello a juicio de Metro correspondiese.

## **2.10 Atribuciones de Metro**

Metro, se reserva las siguientes atribuciones, durante el proceso de Licitación:

1. Tener acceso a toda documentación o solicitarla, especialmente en lo referente a la ejecución de las obras ofrecidas, sin restricción alguna durante el período de Propuesta y,
2. Declarar desierta la Licitación, cuando a juicio de Metro, ello sea procedente, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna. Sin existir derecho alguno de los Proponentes a cuestionar o solicitar una revisión de los fundamentos de tal decisión.

## **2.11 Comunicaciones**

Todas las comunicaciones aludidas en estas Bases que se deban o puedan dirigir entre los Proponentes y Metro, serán por escrito y entregadas según se señala a continuación:

- A. Remitidas a los Proponentes:
  1. Por correo electrónico al contacto indicado en el Formulario Intención de Participar.
  2. Sin perjuicio del envío por correo electrónico, los Proponentes podrán retirar desde las oficinas de Metro, copia de las comunicaciones que Metro les dirija si así lo requieren.
- B. Las comunicaciones remitidas a Metro, deberán ser por vía correo electrónico, a los contactos indicados en el numeral 2.5 del Anexo Bases de Licitación.

Es de responsabilidad de cada Proponente el mantener vigente el contacto indicado en el Formulario Intención de Participar, el cual en caso modificación, deberá informarlo a Metro entregando una nueva versión de dicho documento.

## **2.12 Gastos de la Propuesta**

Todos los gastos en que incurran los Proponentes en la preparación de sus Propuestas, serán de su exclusivo cargo, así como también, los gastos que se deriven de la firma del Contrato.

### **3. CONDICIONES GENERALES DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1 Idioma**

El idioma oficial de la presente consultoría es el idioma español. El contrato, sus anexos y toda la documentación técnica se redactarán en idioma español. De la misma manera los informes, estudios, especificaciones y demás antecedentes técnicos que constituyen la Ingeniería Básica y de Detalle deben ser emitidos en idioma español. De ser necesario que alguna especificación o documento deba redactarse en un idioma diferente al español, también deberá ser redactado adicionalmente en español.

Del mismo modo, todos los documentos integrantes de las Ofertas de los Proponentes deben ser en idioma español.

Si alguno de los documentos fueron emitidos en el extranjero, deben presentarse con la visación de los organismos protocolares correspondientes (Consulados, Ministerio de RR.EE.).

En caso de ser necesario, debe acompañarse la traducción al castellano, realizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

#### **3.2 Foliación**

Cada una de las hojas de las Propuestas y de cualquier documento adjunto que las conformen, incluidos los separadores y los reversos escritos, deberán presentarse foliados desde el número 1 al "n", en una zona claramente visible de cada página. En caso de no cumplimiento con este requisito, Metro S.A., se reserva el derecho de descalificar dicha Oferta.

#### **3.3 Firmas**

Cada una de las hojas de las Propuestas originales, serán firmados y timbrados por el Proponente en la esquina inferior derecha.

#### **3.4 Vigencia de las Propuestas**

Las condiciones ofrecidas en las Propuestas deberán mantenerse vigentes por 120 (ciento veinte) días corridos a contar de la fecha de Apertura de Ofertas Económicas. Las Propuestas de los Proponentes no adjudicados seguirán vigentes por el mismo plazo, aun cuando se haya enviado la comunicación de adjudicación al Proponente Seleccionado.

En caso que el Proponente Seleccionado no suscriba el Contrato por cualquier causa o motivo, Metro podrá hacer efectiva la boleta de garantía de Seriedad de la Propuesta, exigiendo la suscripción del contrato. Por otra parte podrá seleccionar a otro Proponente, o Declarar desierta la licitación.

En todos los casos anteriores, Metro podrá demandar al Proponente Seleccionado que no firmó para que le indemnice todos los perjuicios por concepto de daño emergente efectivamente experimentados.

#### **3.5 Subcontrataciones y Traspasos**

Los Proponentes deberán declarar en sus propuestas técnicas los subcontratos que pretendan incluir. Los alcances y duración de los trabajos subcontratados deberán quedar claramente definidos en las Propuestas ya que serán parte importante de la evaluación de las mismas (los subcontratos se consideran pilares de la oferta).

Durante el desarrollo del Proyecto, el Consultor podrá cambiar algún subcontratista por razones muy justificadas, debiendo reemplazarla por una empresa de igual o mayor prestigio, y someterla previamente a la aprobación de Metro S.A.

El prescindir de empresas subcontratistas declaradas en la Oferta Técnica, o no cumplir los alcances y duración de los trabajos subcontratados allí indicados, será penalizado según se indica en el Artículo 65° del Contrato de Consultoría.

Posteriormente, durante el desarrollo del Proyecto, el Consultor podrá subcontratar otros ítems no declarados en su Propuesta original, para lo cual deberá contar con la aprobación previa del Administrador del Proyecto.

Para obtener este consentimiento, el Consultor deberá presentar por escrito a la consideración del Administrador del Proyecto las bases sobre las cuales se otorgará el subcontrato, la naturaleza y extensión de los trabajos y suministros consultados en el subcontrato y oportunamente, el nombre y los antecedentes que garanticen la capacidad y experiencia del subcontratista.

El término de un subcontrato, en cualquier circunstancia que éste se produzca, debe ser informado al Administrador del Proyecto.

El traspaso de un subcontrato deberá someterse a las mismas exigencias establecidas para la autorización de un subcontrato.

Cuando el Consultor obtenga autorización para subcontratar parte de los trabajos, esta autorización no relevará al Consultor de sus obligaciones y responsabilidades contempladas en el contrato.

Nada de lo contenido en el contrato o en los subcontratos creará relación contractual alguna entre los subcontratistas y Metro S.A.

El Consultor será responsable ante Metro S.A. de los actos, defectos u omisiones de sus subcontratistas y de los agentes y personal de los mismos, en la misma forma que si dichos actos, defectos y omisiones se debieran al Consultor, a sus agentes o a su personal.

### **3.6 Moneda en que se expresarán las Propuestas**

Las Propuestas se presentarán expresadas en Unidades de Fomento (U.F.).

Tanto el análisis de precios unitarios, como los valores parciales de cada ítem y total de la oferta, deberán expresarse en Unidades de Fomento (U.F.), aproximada a la milésima.

### **3.7 Modalidad de Contratación y Reglamentación**

El Contrato a suscribir con el Proponente Seleccionado será bajo el sistema de Suma Alzada en determinados ítems, Serie de Precios Unitarios en otros y Gastos Reembolsables, expresado en Unidades de Fomento (U.F.), con Anticipo y cancelación de Estados de Pago mensuales.

### **3.8 Precios de las Propuestas**

El Contrato objeto de esta licitación será ejecutado por el Consultor por su cuenta y riesgo, por lo que no existirá relación alguna de carácter jurídico-laboral entre METRO S.A. y el personal del Consultor.

El Contrato que regirá la relación entre las partes, se establecerá bajo la modalidad de Suma Alzada, Serie de Precios Unitarios y Gastos Reembolsables para la Etapa A y bajo la modalidad de Serie de Precios Unitarios y Gastos Reembolsables para la Etapa B, etapas que se definen en los Términos de Referencia. Su monto total será expresado en Unidades de Fomento.

Las partidas Eventuales a Serie de Precios Unitarios a incluir en las Etapa A y Etapa B, se refieren básicamente a la emisión extraordinaria de planos, informes y documentos, que la Gerencia del Proyecto pudiera eventualmente solicitar expresamente durante el desarrollo del estudio, ítems que se valorizarán conforme a los precios unitarios de los entregables definidos en los listados de los mismos, incluidos en las ofertas técnicas de los Consultores.

Conforme a lo señalado, en la valorización de los precios unitarios de estos ítems eventuales, los Consultores no deben aplicar recargos por concepto de gastos generales, limitándose a considerar sólo utilidades, precios con base a los cuales se pagarán las cantidades efectivamente ejecutadas.

En las partidas bajo la modalidad de Gastos Reembolsables, tanto de la Etapa A como de la Etapa B, se incluirán los estudios especializados realizados por terceros, que Metro S.A. podría eventualmente solicitar durante el desarrollo del estudio, solicitudes que formalizará por escrito. Estos estudios deberán ser coordinados por el Consultor en conjunto con Metro S.A., si corresponde, y se pagarán al Consultor con un recargo del 6% por concepto de gastos de administración.

En el valor de dicho presupuesto se entiende que estarán considerados el total de los gastos que demande el estudio, quedando incluidos en éste todas las actividades e insumos, hasta el momento de la aprobación del estudio por la Gerencia del Proyecto. El valor del contrato incluirá todos los impuestos asociados a éste. El proponente deberá especificar claramente el tipo de documento de cobro, (boleta o factura con o sin IVA).

Se deja constancia que el IVA para Metro S.A. constituye un costo.

### **3.9 Consideraciones para la Entrega de Propuestas**

El Proponente observará cuidadosamente las siguientes instrucciones para entregar los antecedentes técnicos:

1. Todos los documentos presentados que forman parte de la Propuesta serán los exigibles para el desarrollo del Contrato; y,
2. Las Propuestas se prepararán de acuerdo con las indicaciones contenidas en los Documentos de la Licitación y se entregarán con todos los formularios debida y completamente llenados, sin omisiones ni modificaciones. No se aceptará, en los espacios por completar, anotaciones, condiciones u observaciones tales como "se entregará más tarde", "por definir durante las negociaciones del Contrato" o similares.

No se permitirán borraduras, escritos entre líneas, anotaciones ambiguas ni otra clase de modificaciones, cualquiera sea su naturaleza.

No se aceptarán datos ni anotaciones a mano, salvo en este último caso tratándose del Formulario V.1 Valor de la Oferta Económica, el que deberá ser completamente legible al momento de la Apertura de las respectivas Ofertas Económicas.

La infracción a todas o alguna de las exigencias señaladas precedentemente, facultará a Metro para descalificar o rechazar la Propuesta.

### **3.10 Programa de Trabajo de la Consultoría**

El programa de Trabajo de la Consultoría debe enmarcarse, a partir de la fecha de inicio, al cronograma de la Licitación establecido en el Calendario de Licitación y a los Plazos de Ejecución indicados en el Anexo Hitos del Contrato, contenido en el Volumen 3 de los Antecedentes de

Licitación.

Es responsabilidad de cada proponente que su programa ofertado refleje íntegramente el alcance de las obras a desarrollar, con nivel de detalle suficiente para ello. La programación deberá ser acorde a la metodología y procedimientos que aplicará el Consultor para el desarrollo de la Consultoría.

Cada Programa deberá presentarse en forma de una Carta Gantt, en formato papel y formato digital nativo de acuerdo a lo establecido en Anexo GDP200-41RQM-0001 Requisitos Cronogramas de Trabajo de Ingeniería Básica y Detalles. Asimismo, cada programa deberá presentarse en término en que aparezcan claramente individualizadas y detalladas las principales actividades a desarrollar, identificada la ruta crítica, holguras totales y libres, identificación de responsables y el equipo humano en cada una de esas actividades.

### **3.11 Personal de la Consultoría**

El personal que se proponga para la ejecución de esta asesoría deberá tener sólida formación y vasta experiencia en los aspectos relacionados con ella. Además, el Consultor deberá contar con un equipo técnico amplio, que sea depositario de su experiencia en el tema y con el cual se pueda contar cuando eventualmente se requiera ampliar o profundizar el desarrollo de los trabajos.

El Consultor deberá presentar en su oferta, la estructura organizacional con la cual abordará el trabajo y la descripción del equipo de especialistas calificados, con sus respectivos Currículum y cartas compromiso, con el cual abordará cada una de las especialidades que intervienen en la elaboración del Estudio. Este equipo deberá contar como mínimo, con los especialistas que se solicitan en el numeral 3 del Anexo Bases de Licitación.

Metro S.A. se reserva el derecho de aprobar o rechazar a los profesionales que sean presentados a su consideración, previo al inicio de la consultoría, pudiendo solicitar se le presenten antecedentes adicionales, así como solicitar que sean sometidos a entrevistas previas por quien designe la Gerencia del Proyecto.

Para el desarrollo del Proyecto, el Consultor debe proponer a un cuerpo de profesionales según las características que se señalan en el numeral 3 del Anexo Bases de Licitación, identificando 3 ítems:

- Profesionales Clave.
- Profesionales de Área.
- Profesionales de Supervisión Específica (Etapa B).

Cabe destacar que los Profesionales Clave son quienes ejercen la Supervisión General consignada en el capítulo VI de los Términos de Referencia. Por tanto, en caso que durante la Etapa B alguno de éstos profesionales no puedan seguir ejerciendo su función, el Consultor deberá informar a Metro S.A. y proponer un reemplazante de igual experiencia.

Los Profesionales de Supervisión Específica podrán ser cubiertos por Profesionales de Área, pero no así, por Profesionales Clave, ya que la Supervisión Específica no puede prescindir de una instancia de jefatura superior.

Metro S.A. podrá solicitar en cualquier momento, a su sola discreción, el reemplazo de cualquiera de los profesionales del Consultor, lo que se comunicará por escrito a éste, quien deberá proponer a un nuevo profesional dentro del plazo de 10 días corridos.

La no mención de profesionales de determinadas especialidades no implica que no sean requeridos por la Consultoría.

Los Profesionales nominados deben ser incluidos en el Formulario J correspondiente.

### **3.12 Presupuesto Oficial**

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública se dará a conocer en el Acto de Apertura de las Propuestas Económicas, según se indica en el Calendario de Licitación.

## 4. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 Composición de las Propuestas

Las Propuestas deberán estar compuestas de dos paquetes:

1. Oferta Técnica.
2. Oferta Económica.

Los paquetes deberán estar claramente rotulados del modo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA  
INGENIERÍA .....  
METRO DE SANTIAGO

PROPONENTE:.....(*Nombre*).....

PAQUETE:.....(*Oferta Técnica u Oferta Económica*).....

Las Propuestas se presentarán en un (1) ejemplar en papel, caratulado como original, más una copia en formato digital PDF del original, acompañado de sus correspondientes archivos fuentes en formato Excel, Word u otros según corresponda. Si hubiese discrepancias entre el original y la copia presentada, será válido el documento físico.

En el CD que contenga la Propuesta Técnica no deberá incluirse ningún tipo de información relativa a la Propuesta Económica. El incumplimiento de esta condición podrá ser causal de rechazo o descalificación de la Propuesta, sin derecho a reclamo alguno por parte del Proponente. Lo anterior también se aplicará al caso del original.

### 4.2 Formularios de las Propuestas

Los Proponentes deberán presentar sus Propuestas en los formularios preparados por Metro que se adjuntan a estas Bases de Licitación dentro del Volumen 1. El Proponente deberá llenar completamente los formularios y adjuntar todos los antecedentes solicitados.

Si los espacios previstos fuesen insuficientes para colocar los antecedentes solicitados, se podrán emplear hojas de extensión debidamente enumeradas, o bien, si el Proponente lo desea, podrá imprimir sus propios formularios, manteniendo estrictamente el formato y contenido de los entregados en estas Bases, únicos válidos para la presentación de las Propuestas. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el Proponente, con respecto a los entregados por Metro, será de su completa responsabilidad, quedando a entera y exclusiva atribución de Metro aceptarlos o rechazarlos.

De lo dispuesto en el inciso anterior, se exceptuará el Formulario V.1 Valor de la Oferta Económica, que se deberá presentar debidamente llenado, en el mismo documento original que le entregará Metro al Proponente, individualizado con firma y timbre. Ello, no obstante que el formato del Formulario V.1 es parte integrante de los documentos digitales facilitados al Proponente.

Este Formulario V.1 se entregará en las fechas indicadas en el Calendario de Licitación en las oficinas de Metro, ubicadas en calle Huérfanos N° 670, piso 20, comuna de Santiago.

El Formulario V.1 debe ser retirado por el representante de la Empresa para el proceso de Licitación, identificado en el Formulario "Intención de Participar". En el caso de no poder acudir a las Oficinas de Metro, podrá delegar en otra persona el retiro del Formulario V.1, para lo cual la persona que lo

realiza deberá presentar carta con poder simple firmada por el Representante de la empresa para la Licitación.

Dicha persona deberá presentarse en las oficinas de Metro ubicadas en calle Huérfanos 670 piso 20, comuna de Santiago, donde se le entregará el Formulario V.1. El representante de la sociedad o consorcio, verificará el Formulario entregado y firmará el correspondiente comprobante de retiro del Formulario V.1 que le presentará Metro.

En caso de error o enmienda en el Formulario V.1, el Proponente podrá pedir el remplazo del Formulario, hasta las 17:00 horas del día hábil inmediatamente anterior a la Recepción de Ofertas Económicas y Apertura de Ofertas Técnicas. La solicitud deberá formularse por escrito, en la forma establecida en el numeral 2.11. de las Bases de Licitación Metro considerará como válido únicamente el último Formulario retirado por el Proponente, así como el último retirado por cualquiera de las empresas que conforman un Consorcio.

### 4.3 Oferta Técnica

El Proponente deberá entregar en original y 1 (una) copia digital, con archivos .pdf y nativos de los antecedentes que se detallan a continuación, acompañados de un índice e incorporando separadores entre los distintos capítulos que faciliten su revisión. La omisión de cualquiera de los antecedentes solicitados en la nómina del presente artículo, podrá ser causal de eliminación de la Propuesta, a juicio exclusivo de Metro S.A. La presentación de documentos adicionales distintos a los señalados en ella, se considerará complementaria. La Oferta Técnica contendrá los siguientes formularios:

Formulario A	: Identificación del Proponente.
Formulario B	: Estructura Orgánica del Consultor.
Formularios C	: Declaraciones
	C.1 : Declaración Conocimiento de Antecedentes Técnicos.
	C.2 : Relación con Directivos de Metro S.A.
	C.3 : Constitución de Consorcio.
	C.4 : Listado Profesionales.
	C.5 : Conocimiento Método NATM.
	C.6 : Conocimiento Aclaraciones y Serie de Consultas.
	C.7 : Participación en un Grupo Empresarial
Formularios D	: Experiencia y Trabajos Similares Ejecutados.
	D.1 : Estudios Asociados a Obras hasta UF 1.000.000.

	D.2 : Estudios Asociados a costos de Obras desde UF 1.000.000 hasta UF 3.000.000.
	D.3 : Estudios Asociados a costos de Obras mayores a UF 3.000.000.
Formulario E	: Estados Financieros.
Formulario F	: Capacidad Económica Disponible.
Formulario G	: Desarrollo del alcance y metodología de la Consultoría.
Formulario H	: Nómina de Proveedores y Subcontratistas.
Formulario I	: Estructura Orgánica para el desarrollo del Estudio.
Formulario J	: Oficinas del Consultor.
Formulario K	: Currículum Vitae.
Formulario L	: Cartas Compromiso.
Formulario M	: Programa de Trabajo.
Formulario N	: Plan de Aseguramiento de Calidad.
Formulario O	: Plan de Gestión de Interfaces.
Formulario P	: Plan de Gestión de Riesgos.
Formulario Q	: Gestión Preventiva.
Formulario R	: Declaración de Existencia y Vínculo Personas Expuestas Políticamente (PEP).
Formularios S	: Plan de Recursos. S.1 : Etapa Ingeniería Básica. S.2 : Etapa Ingeniería de Detalle.
Formularios T	: Equipo de Trabajo para el desarrollo del Proyecto. T.1 : Etapa A. T.2 : Etapa B.
Formularios U	: Cronograma de Participación del Personal. U.1 : Etapa A. U.2 : Etapa B.

Los formularios individualizados precedentemente, se adjuntan a las presentes Bases de Licitación dentro del Volumen 1, el que se considerará para todos los efectos legales como parte integrante de éstas.

#### **4.3.1 Formulario A: Identificación del Proponente y Antecedentes Legales**

Deberá acompañarse un Informe Legal suscrito por un abogado, respecto de la constitución, modificaciones y vigencia de la Empresa o Consorcio, así como respecto a su objeto, administración y personerías de sus representantes legales que suscribirán el Contrato, acompañando las copias de escrituras públicas de respaldo o documentos equivalente debidamente autorizados, y certificados de vigencia tanto de la Empresa o Consorcio como de sus poderes. Dichas copias de escrituras y certificados de vigencia no podrán tener una fecha de emisión superior a 60 días a la fecha de presentación.

Además, si el proponente es persona jurídica, deberá entregar un Informe Legal, en idioma español, suscrito por un abogado chileno, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos: constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos, su objeto, plazo de duración, vigencia, forma de administración y representantes legales, y conclusión del profesional consistente en una breve síntesis y comentarios de la situación legal de la empresa. 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 el plazo señalado para ello.

#### **4.3.2 Formulario B: Estructura Orgánica del Consultor**

En caso de Consorcio en formación se debe entregar la estructura orgánica de cada una de las empresas que lo constituirán.

#### **4.3.3 Formulario C: Declaraciones**

C.1 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro, suscrita ante un Notario Público, en la que consigne textualmente:

- Declaro haber estudiado todos los antecedentes que se proporcionan para el estudio de la Propuesta, aceptando todos sus términos y alcances sin observaciones que realizar y haber verificado entre sí la concordancia de los planos y Especificaciones Técnicas.
- Declaro que todos los antecedentes que Metro ha puesto a disposición para el estudio de la presente licitación, son suficientes y han permitido en forma adecuada la preparación de la Oferta presentada en este acto.
- Declaro estar en pleno conocimiento de todos los antecedentes contenidos en el archivo técnico de la Gerencia del Proyecto.
- Declaro conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en los documentos de licitación.

C.2 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro, suscrita ante un Notario en la cual establezca si alguno de sus directivos superiores o ejecutivos posee algún tipo de relación con cualquier directivo de la Empresa Metro S.A.

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.

- C.3 : En caso de presentarse como futuro Consorcio, deberá presentar una Declaración suscrita ante Notario, del Compromiso de formalizarlo, donde se estipule claramente la aceptación que la responsabilidad de cada uno de los componentes del consorcio será indivisible y solidaria, indicando además el porcentaje de participación correspondiente a cada empresa integrante del consorcio. En el caso que el Consorcio ya esté legalmente constituido, bastará que individualicen la respectiva sociedad y declaren el compromiso de solidaridad.
- C.4 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro, suscrita ante un Notario, en la cual individualice a los Ingenieros y Arquitectos integrantes de su planta permanente de profesionales, ya sea que esté participando como Empresa o como Consorcio, en cuyo caso dicha declaración deberá ser suscrita por cada una de las firmas consultoras componentes del consorcio.
- C.5 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro, suscrita ante un Notario, donde se establezca que está en conocimiento de los conceptos implícitos del método NATM, así como de la importancia que para el éxito de este método tienen los detalles de los procedimientos de ejecución, tales como control de las deformaciones del terreno, oportunidad adecuada para colocación de refuerzo o soporte y calidad de la técnica de aplicación de shotcrete, entre otros.
- C.6 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro suscrita ante un Notario Público, que deberá constar y declarar el compromiso del Proponente de estar en conocimiento de todas las Series de Consultas y Respuestas y Aclaraciones del proceso de Licitación.
- C.7 : Declaración del Representante del Proponente o Consorcio a Metro suscrita ante un Notario Público que indique 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

#### **4.3.4 Formulario D: Listado de Estudios similares ejecutados**

Cantidad y complejidad de trabajos similares a los contemplados en la presente licitación, por cada empresa y como consorcio.

#### **4.3.5 Formulario E: Estados Financieros**

El Proponente deberá entregar los siguientes documentos:

- Balances y Estados de Resultados auditados de cada empresa para los años 2013, 2014 y 2015, los cuales deberán estar acompañados de todas las notas y comentarios de los auditores.

- Detalle de la deuda financiera con bancos u otras instituciones, informando institución Acreedora, monto, plazo y garantías. Este listado debe incluir las boletas de garantía entregadas para caucionar contratos.
- Certificado de deudas con el sistema financiero emitido por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, con una antigüedad no mayor a 30 días.
- Certificado que acredite que el Proponente no tiene cotizaciones previsionales impagas, emitido por la Dirección del Trabajo.

#### **4.3.6 Formulario F: Capacidad Económica Disponible**

En este Formulario, el Proponente deberá incluir en cifras y palabras el monto de su Capacidad Económica Disponible, incluido el ejercicio de cálculo para la obtención del monto, utilizando la metodología indicada en el numeral 2.2.5 de las presentes Bases de Licitación. En caso de presentarse como Consorcio, el Proponente deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de sus integrantes.

#### **4.3.7 Formulario G: Desarrollo del alcance y metodología de la Consultoría**

Desarrollo del alcance y metodología de la Consultoría, de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.

#### **4.3.8 Formulario H: Nómina de Proveedores y Subcontratistas**

Listado de los trabajos que se propone subcontratar, indicando el nombre, dirección, teléfono y contacto de las empresas subcontratistas. En concordancia con el numeral 3.5 de las presentes Bases de Licitación, Metro evaluará a cada uno de estos subcontratistas en función de su desempeño en Estudios anteriormente desarrollados y podrá, a su sólo juicio, solicitar el cambio de cualquiera de ellos previo a la adjudicación del contrato y siempre que existan razones fundadas para ello, sin que lo anterior signifique mayores costos y/o plazos para la consultoría.

#### **4.3.9 Formulario I: Estructura Orgánica para el desarrollo del Estudio**

Estructura Orgánica (Organigrama) que el Consultor ofrece para el desarrollo del estudio, identificando el personal profesional y técnico que participará en la Consultoría de acuerdo a cada especialidad, indicando procedencia de los principales profesionales y cargo que ocupará en el desarrollo del estudio. Se deberá incluir los profesionales que desempeñarán el cargo de Jefe de Proyecto y los distintos Jefes de Especialidades.

#### **4.3.10 Formulario J: Oficinas del Consultor**

Definición, dirección y fotografías de las oficinas del Consultor, dentro de las cuales se desarrollarán los trabajos, junto con la indicación del equipamiento que implementará para el desarrollo del proyecto.

#### **4.3.11 Formulario K: Currículum Vitae**

Currículum resumido del personal profesional solicitado, en el numeral 3 Requerimiento de Personal para el Proyecto, del Anexo Bases de Licitación, para las distintas Etapas en las cuales fueron nominados, con una breve descripción de los proyectos similares en

envergadura y complejidad en que han participado, y el rol específico que le correspondió a cada uno de ellos.

#### **4.3.12 Formulario L: Cartas Compromiso**

Carta Compromiso para cada uno de los profesionales y técnicos indicados en el numeral 3 Requerimiento de Personal para el Proyecto, del Anexo Bases de Licitación.

#### **4.3.13 Formulario M: Programa de Trabajo**

Programa de trabajo de la Consultoría, de acuerdo a las actividades indicadas en los Términos de Referencia.

Este programa de trabajo debe contener una lista con las actividades a realizar, una breve descripción de las mismas y su alcance, obtenidas de la desagregación del trabajo a desarrollar para la Consultoría, según lo definido en las presentes Bases de Licitación y en los Términos de Referencia.

El nivel de división debe ser tal, que clarifique los procesos metodológicos. Cada actividad debe ser relacionada con una o más actividades, diferenciando explícitamente aquellas que el Consultor se proponga a desarrollar con subcontratos, según lo indique en la Propuesta. Se debe indicar la secuencia en que las actividades serán ejecutadas.

El Proponente deberá entregar en este acápite, un Diagrama de barras tipo Carta Gantt, con todas las actividades definidas en el programa de trabajo tanto en formato papel como en formato digital nativo de acuerdo a lo establecido en Anexo GDP200-41RQM-0001 Requisitos Cronogramas de Trabajo de Ingeniería.

Este programa deberá contener al menos:

- Actividades.
- Hitos del Contrato.
- Entregas (Rev A., Rev. B, Rev.0)
- Reuniones Técnicas.
- Informes.
- Plazos de Revisión Metro.
- Horas Hombre (HH) necesarias para cada actividad.
- Curva de Avance Programado Acumulado (Curva "S" con fechas tempranas y tardías).

#### **4.3.14 Formulario N: Plan de Aseguramiento de Calidad.**

Este formulario indica los requisitos que debe a lo menos implementar el consultor para la elaboración del Plan de Aseguramiento de la Calidad. Para ello se deberá ajustar a lo indicado en el Anexo GDP200-42RQM-0001 Requisitos Específicos de Gestión, Aseguramiento y Control de Calidad para Consultores de Ingeniería.

#### **4.3.15 Formulario O: Plan de Gestión de Interfaces.**

Este formulario indica los requisitos que debe a lo menos implementar el consultor para la elaboración del Plan de Gestión de Interfaces. Para ello se deberá ajustar a lo indicado en el Anexo GDP200-43RQM-0001 Requisitos para la Gestión de Interfaces entre Sistemas y Obras Civiles.

**4.3.16 Formulario P: Plan de Gestión de Riesgos.**

Este formulario indica los requisitos que debe a lo menos implementar el consultor para la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos. Para ello se deberá ajustar a lo indicado en el Anexo GDP200-44RQM-0001 Requisitos para la Gestión de Riesgos.

**4.3.17 Formulario Q: Gestión Preventiva.**

En este formulario indica se debe indicar la Tasa de Accidentabilidad y una breve descripción de los incidentes y accidentes ocurridos en los últimos 24 meses.

**4.3.18 Formulario R: Declaración de Existencia y Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)**

El Representante legal del Proponente deberá presentar una declaración jurada firmada ante Notario en la que señale que los propietarios, directores y ejecutivos principales de la empresa y/o consorcio al cual representa son o no son alguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican o tienen respecto de ellos la calidad de cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)); o si han celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con alguna de las Personas Políticamente Expuestas que se indican. 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 Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos. \*Responder Sí o No. (En caso afirmativo, se deben identificar las PEP con su nombre completo, cédula de identidad

y cargo).

#### **4.3.19 Formulario S: Plan de Recursos**

Lista de recursos humanos, planos y documentos que el Proponente considerará en su oferta, detallando nombres y tipos y la cantidad de planos y documentos, por especialidad. Se deberá incluir respaldo del detalle de los planos y documentos que se desarrollarán como parte de los servicios del Consultor según el alcance descrito en las presentes Bases de Licitación y en los Términos de Referencia. Estos antecedentes deben indicar las Horas Hombre (HH) asociadas a cada uno de ellos y servirán posteriormente de base para la medición del avance físico y económico del proyecto de ingeniería.

#### **4.3.20 Formulario T: Equipo de Trabajo para el desarrollo del Proyecto**

Equipo de trabajo ofrecido diferenciado de acuerdo a las Etapas en las cuales participará en el proyecto, en concordancia a lo incluido en la estructura orgánica Propuesta para la Consultoría.

#### **4.3.21 Formulario U: Cronograma de Participación del Personal**

Cronograma de participación del personal propuesto para las distintas Etapas del proyecto. Este formulario debe ir acompañado de su respectivo Histograma de Personal, en Hombres Mes, y debe encontrarse en concordancia con lo indicado en el Formulario M Programa de Trabajo.

La omisión de cualquiera de los antecedentes solicitados en la nómina del presente numeral, podrá ser causal de eliminación de la Propuesta, a juicio exclusivo de Metro S.A. Todos los Documentos exigidos, deberán ser timbrados y firmados por el Consultor. Los antecedentes de lo solicitado, cuando corresponda, deberán ser presentados necesariamente en los modelos de formularios que se adjuntan. El incumplimiento de esta disposición o la no presentación de cualquiera de estos antecedentes, podrá ser causal de la eliminación del Proponente, a juicio exclusivo de Metro S.A.

El análisis detallado de los documentos presentados será realizado durante el proceso de evaluación de las antecedentes.

En caso de que alguno de los Formularios no aplique a la condición del Consultor, éste deberá adjuntarse con una indicación expresa de que no aplica.

#### 4.4 Oferta Económica

El sobre "Oferta Económica" debe incluir un original y 1 (una) copia digital en CD con archivos .pdf y nativos de todos los documentos que se indican a continuación y cuyos formularios se adjuntan en el Volumen 1 de las Antecedentes de Licitación, lo que se considerará para todos los efectos legales como parte integrante de éstos:

Formulario V.1	Valor de la Oferta Económica
Formulario V.2	Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Básica
Formulario Anexo V.2	Detalle de Otros Gastos Ingeniería Básica
Formulario V.3	Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Detalle
Formulario Anexo V.3	Detalle Otros Gastos Ingeniería Detalle

##### 4.4.1 Formulario V.1: Valor de la Oferta Económica

Este Formulario, se entregará firmado por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos, a partir de la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación, el cual debe ser llenado con la oferta total del consultor, tanto en números como en palabras, de acuerdo a lo indicado en el documento.

En caso de existir discrepancia entre el valor numérico y el expresado en palabras, primará el valor numérico.

##### 4.4.2 Formulario V.2: Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Básica

Formulario oficial con el Presupuesto Detallado de la oferta de la Etapa Ingeniería Básica, desagregado en los ítems que se indica (Se debe incluir en CD archivo nativo). Deberán entregarse presupuestos separados por cada etapa de Ingeniería que compone la Propuesta.

##### 4.4.3 Formulario Anexo V.2: Detalle de Otros Gastos Ingeniería Básica

Este Formulario deberá presentarse de acuerdo al detalle que se entrega, pudiendo cada Proponente, según su propia conveniencia, agregar otros ítems en cada una de las categorías allí señaladas, pero en ningún caso entregar valores globales por categoría o sub-categorías.

Todos los valores considerados en los documentos de la Oferta Económica deberán ser expresados en Unidades de Fomento aproximados a la milésima. Esos documentos deberán ser presentados en los Formularios de Propuesta Económica, proporcionados por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos.

Se entenderá que en los precios unitarios correspondientes a cada profesional o técnico están incluidos todos los conceptos relativos a remuneraciones, sobre tiempos, viáticos, incentivos, provisión de vacaciones e indemnizaciones de cualquier tipo, seguros, elementos de seguridad personal, movilización y colación, y en general todos los conceptos asociados al costo de profesionales o técnicos, sin ninguna limitación.

El valor total del presupuesto por el desarrollo de la asesoría debe incluir todos los impuestos, de cualquier tipo, según lo indicado en el numeral 3.8 de las presentes Bases.

#### **4.4.4 Formulario V.3: Presupuesto de la Consultoría Ingeniería Detalle**

Formulario oficial con el Presupuesto Detallado de la oferta de la Ingeniería Detalle, desagregado en los ítems que se indica (Se debe incluir en CD archivo nativo). Deberán entregarse presupuestos separados por cada etapa de Ingeniería que compone la Propuesta.

#### **4.4.5 Formulario Anexo V.3: Detalle de Otros Gastos Ingeniería Detalle**

Este Formulario deberá presentarse de acuerdo al detalle que se entrega, pudiendo cada Proponente, según su propia conveniencia, agregar otros ítems en cada una de las categorías allí señaladas, pero en ningún caso entregar valores globales por categoría o sub-categorías.

Todos los valores considerados en los documentos de la Oferta Económica deberán ser expresados en Unidades de Fomento aproximados a la milésima. Esos documentos deberán ser presentados en los Formularios de Propuesta Económica, proporcionados por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos.

Se entenderá que en los precios unitarios correspondientes a cada profesional o técnico están incluidos todos los conceptos relativos a remuneraciones, sobre tiempos, viáticos, incentivos, provisión de vacaciones e indemnizaciones de cualquier tipo, seguros, elementos de seguridad personal, movilización y colación, y en general todos los conceptos asociados al costo de profesionales o técnicos, sin ninguna limitación.

El valor total del presupuesto por el desarrollo de la asesoría debe incluir todos los impuestos, de cualquier tipo, según lo indicado en el numeral 3.8 de las presentes Bases de Licitación.

## **5. RECEPCIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las Propuestas se presentarán en el lugar y fecha indicada en el Calendario de Licitación, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6 del Anexo Bases de Licitación.

En el anverso de cada sobre o paquete, se indicará lo siguiente:

- Nombre del Proyecto : Ingeniería.....
- Nombre del sobre : Oferta Técnica u Oferta Económica, según corresponda.
- Nombre del Proponente y firma de su Representante Legal.

### **5.1 Apertura de Ofertas Técnicas y Recepción de Ofertas Económicas**

La Apertura de las Ofertas Técnicas y recepción de las Ofertas Económicas, se efectuará en un sólo Acto, abierto y formal, con la presencia de representantes de Metro S.A. (Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos, Fiscalía y Gerencia de Administración y Finanzas entre otros, de acuerdo a requerimientos del Manual de Adquisiciones Corporativas de Metro S.A.) y otros, en la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación o en su defecto en otro recinto, lo que será informado oportunamente a los proponentes.

Se levantará un Acta de Apertura de las Ofertas Técnicas y de Recepción de las Ofertas Económicas. Las Ofertas Económicas quedarán en poder de Metro S.A., en contenedores separados y los sobres que las contienen deberán ser firmados por todos los proponentes asistentes al acto.

El estudio, calificación y evaluación de las Ofertas Técnicas, serán realizados por una comisión nombrada por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos. Los resultados de este proceso no darán lugar a reclamo alguno por parte de los proponentes.

En el acto de recepción de las ofertas sólo se procederá a la apertura de los sobres que contengan las Ofertas Técnicas.

Los sobres correspondientes a las Ofertas Económicas quedarán bajo custodia de Metro hasta el día de su apertura, acto que se realizará en la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación.

Los dos actos de apertura serán presididos por el Gerente de Proyectos (o el representante que él designe) y se realizarán con la asistencia de un Ministro de Fe designado por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos y de los interesados que deseen concurrir. Se levantarán actas de ambos actos de apertura.

#### **5.1.1 Evaluación de Ofertas Técnicas**

La calificación de la parte técnica será realizada en privado por una Comisión de Evaluación de Ofertas. Los integrantes de esta Comisión serán designados por la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos.

Las Ofertas se evaluarán en función de los Conjuntos de Factores A, B, C y D que se definen a continuación. La nota de cada conjunto de factores es el promedio aritmético de los factores que lo conforman. Por su parte, la nota de cada factor resulta de la nota asignada por el o los evaluadores respectivos.

La escala de evaluación de cada factor es de 0 a 100. Las notas que resulten para cada conjunto de factores se expresan sin decimales, aproximando las cinco décimas al entero superior, lo mismo que para la Nota Técnica Final.

Se denotan por Nota A, Nota B, Nota C Y Nota D a las notas resultantes de los conjuntos de factores A, B, C y D respectivamente. Luego, la Nota Técnica es:

Nota Técnica = (Nota A + Nota B + Nota C + Nota D) / 4

Nota Técnica = (Nota A + Nota B + Nota C) / 3 (\*)

(\*) En caso que no sea posible evaluar el factor D.

**Conjunto de Factores A:** Experiencia General y Antecedentes de cada Empresa y del Consorcio

- A.1) Cantidad y complejidad de trabajos similares a los contemplados en la presente licitación, por cada empresa y/o como consorcio.
- A.2) Plan de Aseguramiento de la Calidad.
- A.3) Plan de Gestión de Riesgos.
- A.4) Evaluación de Gestión Preventiva.

**Conjunto de Factores B:** Antecedentes del Contrato. Metodología y Plan de Trabajo

- B.1) Claridad y profundidad de la metodología y Gestión de Interfaces.
- B.2) Suficiencia de los planos y documentos propuestos.
- B.3) Cronograma de Actividades y Secuencia Lógica de la Propuesta.

**Conjunto de Factores C:** Competencia y Suficiencia del Equipo Profesional.

- C.1) Horas comprometidas de cada Profesional, Especialista y Técnico a las diferentes actividades del proyecto.
- C.2) Formación y Experiencia de los profesionales ofertados

**Factor D:** Desempeño de la empresa.

Desempeño de la empresa participante en proyectos en ejecución o ejecutados para Metro, se deberá considerar en este punto el cumplimiento de los compromisos acordados en los contratos, cumplimiento de los hitos contractuales, calidad del trabajo desarrollado, aplicación de multas.

**Factores de Cumplimiento:** Su evaluación no incide en la calificación técnica final. No obstante su incumplimiento descalifica directamente la Oferta.

- Análisis de los antecedentes legales.
- Análisis de los antecedentes financieros.

### 5.1.2 Aclaraciones a las Ofertas Técnicas

Después de terminado el Acto de Apertura de las Ofertas Técnicas, no se aceptará la presentación de otros documentos, excepto aquellos derivados de Aclaraciones solicitadas por Metro S.A.

Durante el período de revisión y evaluación de los antecedentes, a exclusiva decisión de Metro S.A., podrá solicitar las aclaraciones, precisiones e información complementaria que estime necesarias y pertinentes en relación con sus respectivas Ofertas, de acuerdo a lo indicado en numeral 2.7 de las presentes Bases de Licitación. Los proponentes deberán responder dentro del plazo indicado en la solicitud de Metro S.A. En caso de no hacerlo o que atendido el tenor de sus respuestas no sea posible tener un grado de certeza razonable sobre los términos precisos de las ofertas, Metro S.A. podrá rechazar la Propuesta.

Eventualmente Metro S.A. podrá solicitar una presentación formal del Proponente en Santiago, en la que comprenda una disertación respecto de la comprensión del proyecto y la forma en que desarrollará la Consultoría. No se aceptará que durante este período los proponentes presenten correcciones a los documentos entregados originalmente.

### 5.1.3 Descalificaciones Técnicas

Quedarán descalificadas las ofertas en las cuales se presente al menos una de las siguientes condiciones:

- Nota Técnica < 75
- Al menos una de las Notas A, B, C o D < 70

La descalificación de una oferta en virtud de las calificaciones técnicas referidas impide que la parte económica de dicha oferta sea conocida.

## 5.2 Apertura y Análisis de las Ofertas Económicas

Se efectuarán en las oficinas de la Gerencia Corporativa de Desarrollo de Proyectos, en la fecha y hora señalada en el Calendario de Licitación, en un acto que contará con la presencia de representantes de Metro S.A., compuestos por: Gerencia de Proyecto, Fiscalía y Gerencia de Administración y Finanzas entre otros, de acuerdo a requerimientos del Manual de Adquisiciones Corporativas (MAC) de Metro S.A. y otros, levantándose un Acta de Apertura.

En primer término, se informará la calificación técnica final para cada proponente, devolviendo el sobre sin abrir de la Oferta Económica a las Empresas y/o Consorcios que quedaron descalificados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.3 de las presentes Bases. Seguidamente, se dará lectura al Presupuesto Oficial preparado por la administración para este Contrato.

Finalmente, se procederá a abrir el sobre Oferta Económica de todos los proponentes que hayan calificado técnicamente.

### 5.2.1 Evaluación de Ofertas Económicas

Previo a la calificación, se define una Banda de Aceptación de Ofertas Económicas (BAOE) respecto del Presupuesto de Referencia (PR). Los proponentes que estén fuera de ella quedarán excluidos del proceso. Esta banda se define según:

$$0,75 \text{ PR} \leq \text{BAOE} \leq 1,25 \text{ PR}$$

Con:

$$PR = \frac{PO + \sum_{k=1}^N OE_k}{N + 1}$$

Donde:

PO : Presupuesto Oficial  
 OE<sub>k</sub> : Oferta Económica del Proponente k  
 N : Número total de proponentes

Luego de la exclusión de proponentes según la banda recién descrita, se calcula el Presupuesto Referencial Ajustado (PR') como

$$PR' = \frac{PO + \sum_{i=1}^n OE_i}{n + 1}$$

Donde:

n : Número de proponentes calificados dentro de BAOE

### 5.3 Período de Validez de la Oferta.

La Oferta por el desarrollo del Proyecto tendrá una validez de 120 (ciento veinte) días corridos, a partir de la fecha de Recepción y Apertura de las Ofertas, establecida en el Cronograma de Licitación.

### 5.4 Evaluación para la Adjudicación de la Propuesta

La Propuesta será adjudicada al proponente cuya oferta técnico económica minimice la siguiente función:

$$f_i = \begin{cases} OE_i & \text{si } 95 \leq NT_i \leq 100 \\ OE_i + PR' (95 - NT_i)/100 & \text{si } 85 \leq NT_i < 95 \\ OE_i + PR' (95 - 85)/100 + 2 PR' (85 - NT_i)/100 & \text{si } 75 \leq NT_i < 85 \end{cases}$$

Donde:

OE<sub>i</sub> : Oferta Económica del Proponente i calificado dentro de BAOE

NT<sub>i</sub> : Nota Técnica del Proponente i calificado dentro de BAOE

## **6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **6.1 Derecho de Metro a Aceptar o Rechazar cualquier Propuesta**

Realizado el análisis de las Ofertas Económicas indicado en el acápite anterior, el Contrato le será adjudicado al Proponente que presente la Oferta con mejor Calificación Final.

No obstante, Metro se reserva el derecho de aceptar, descalificar o rechazar una o todas las Propuestas, así como el de declarar desierta la Licitación, en cualquier momento con anterioridad a la firma del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna de carácter precontractual o extracontractual respecto de los Proponentes afectados por esta decisión y sin existir derecho alguno de los Proponentes a cuestionar o solicitar una revisión de los fundamentos de tal decisión.

En consecuencia, Metro no será responsable de ningún tipo de indemnización por este concepto, lo que es aceptado por los Proponentes por el sólo hecho de presentar el Formulario Intención de Participar a que se refiere el numeral 2.2.1 de las presentes Bases de Licitación.

### **6.2 Notificación de la Adjudicación**

Una vez realizada la evaluación de las Ofertas y adoptada la decisión por parte del Directorio de Metro acerca de cuál es la Propuesta a la que se deberá adjudicar el Contrato, dicha decisión le será comunicada por escrito al Proponente seleccionado, mediante carta de Notificación de la Adjudicación de la Propuesta.

En este documento se fijará la fecha de inicio del contrato y el plazo referencial para la suscripción del Contrato.

Iniciadas las actividades del Proyecto por parte del Consultor, éstas se realizarán bajo los términos establecidos en los documentos de la Licitación, en tanto no se formalice el Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor no podrá iniciar ninguna labor, en tanto no presente a Metro la boleta de garantía de fiel cumplimiento del Contrato y las pólizas de seguro establecidas en el Contrato de Consultoría.

La no suscripción del Contrato por parte del Consultor en el plazo establecido en la Notificación de Adjudicación de la Propuesta, facultará a Metro para hacer efectiva la Boleta Bancaria de Seriedad de la Oferta, quedando asimismo Metro en libertad para adjudicar la Propuesta a otro Proponente y de perseguir la responsabilidad civil del Proponente seleccionado.

En el caso de que por causas ajenas al Proponente adjudicatario no se firme el Contrato, Metro le reembolsará exclusivamente los gastos efectivos. El monto del reembolso no podrá exceder al valor de mercado de los servicios prestados. El reembolso se hará sin pago de recargo ni indemnización y corresponderá exclusivamente a los gastos directos reales. En caso de que, dentro de los gastos incurridos por el Proponente adjudicatario, existan adquisiciones de bienes y éste solicite su reembolso, dichos bienes deberán ser vendidos a Metro a su costo real, o, a lo sumo, al valor del mercado si el costo real lo superara.

Si no se firma el Contrato por causas de responsabilidad del Proponente adjudicatario, Metro procederá a hacer efectiva la Boleta Bancaria de Seriedad de la Oferta a cuenta de indemnización de perjuicios, no le reembolsará gasto alguno y tendrá el derecho de comprar y el Proponente adjudicatario la obligación de vender a su costo, según factura sin intereses ni reajustes, parte o el total de los bienes que haya adquirido el Proponente adjudicatario para el desarrollo del proyecto.

### **6.3 Firma del Contrato**

El Contrato se firmará dentro del plazo establecido en la Notificación de Adjudicación de la Propuesta.

### **6.4 Gastos del Contrato**

Serán de cargo exclusivo del Consultor todos los gastos relacionados con la celebración del Contrato, su protocolización, pago de impuestos y los que se produzcan por este concepto hasta la liquidación final, debiendo incluir estos valores en su Propuesta.

### **6.5 Texto del Contrato**

El texto del Contrato será el entregado por Metro dentro de los Documentos de la Licitación, a ellos se les incorporará las modificaciones resultantes de las aclaraciones emitidas por Metro durante el proceso de Licitación, más los datos del Proponente Seleccionado completando y/o eliminando los blancos que contuviere, así como los datos del Presupuesto Consolidado que sea necesario consignar.