

Bases Administrativas



LICITACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE ANALISIS TÉCNICO DE VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO,  
ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SANTIAGO, SEPTIEMBRE DE 2014

## ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

### ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

#### PUBLICACIÓN

Miércoles 06 de octubre 2014

#### DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DIA: Hasta Miércoles 10 Octubre 2014

HORARIO: Hasta 18:00 horas

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

#### RECEPCION DE CONSULTAS

DIA: Hasta Lunes 14 de Octubre 2014

HORARIO: Hasta 15:00 horas.

Enviar a correo electrónico: [nfranco@metro.cl](mailto:nfranco@metro.cl) y [plarrain@metro.cl](mailto:plarrain@metro.cl)

#### RESPUESTAS DE CONSULTAS

DIA: Viernes 17 de Octubre 2014

Vía correo electrónico a todos los Proponentes y Portal Metro

#### RECEPCION DE OFERTAS

DIA: Hasta Miércoles 10 Noviembre 2014

HORARIO: Hasta las 13:00 horas.

LUGAR: Departamento de Contratos, Gerencia de Adm. y Finanzas, 2do piso Ed. CCA

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

#### APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DIA: Miércoles 10 Noviembre 2014

HORARIO: 15:00 horas.

LUGAR: Por confirmar.

### ARTÍCULO 2. LLAMADO A LICITACIÓN

a Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., en adelante indistintamente "Metro" o "Metro S.A.", requiere contratar el servicio de Análisis Técnico de Vestuario Administrativo, Operativo, Ropa de Trabajo y Calzado para Metro de Santiago.

Sólo podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas en adelante los "Proponentes", que se hayan inscrito particularmente para esta licitación en el portal de licitaciones de Metro ([www.metrosantiago.cl/licitaciones](http://www.metrosantiago.cl/licitaciones)) y que, por experiencia, capacidad técnica y económica, cumplan a satisfacción con las exigencias establecidas en ellas y en sus Especificaciones Técnicas, como asimismo en las Modificaciones o Aclaraciones y en las Respuestas escritas emitidas por Metro a consultas efectuadas durante el proceso, documentos que formarán parte integrante del respectivo contrato.

Se deja constancia que es responsabilidad de los Proponentes obtener la confirmación de su inscripción para este proceso de licitación, a través de los procedimientos descritos en el portal antes indicado.

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

Todo Proponente interesado en participar en el presente proceso de Licitación deberá presentar en su propuesta técnica el certificado F-30 vigente a la fecha de entrega de la propuesta técnica, emitido por la Inspección del Trabajo en el que se indique su comportamiento histórico en temas laborales, La no presentación de este certificado será causal de desestimación de la propuesta por parte de Metro.

### ARTÍCULO 3. COMPUTO DE PLAZOS

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

### ARTÍCULO 4. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de esta licitación, comprende el Análisis Técnico del Vestuario Administrativo, Ropa de Trabajo y Calzado.

El servicio consiste en los siguientes puntos:

- Análisis Producto Terminado según diseño y confección
- Análisis Técnico y Control de Calidad de Materias Primas, Accesorios y Prototipo
- Análisis Técnico y Control de Calidad de Confección en el Proceso

- Análisis Técnico y Control de Calidad de Finalización de Proceso de Confección
- Elaboración de Especificaciones Técnicas por Prenda
- Revisión y validación de Prototipos (diseño y confección)

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

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

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

En el caso de consorcios, ninguno de sus integrantes podrá presentar otra oferta. El incumplimiento de esta restricción habilitará a Metro S.A. para rechazar, tanto la oferta presentada por el Consorcio, como aquella presentada por uno de sus miembros, pudiendo hacer efectivas las respectivas boletas de garantía de seriedad de las ofertas.

#### ARTÍCULO 6. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES

Los Proponentes podrán efectuar por escrito, todas aquellas consultas que estimen necesarias para aclarar el contenido de las presentes Bases, sus Anexos y Especificaciones Técnicas, como también para la presentación de la propuesta. Las consultas deberán ser enviadas vía e-mail, en formato Word, a [nfranco@metro.cl](mailto:nfranco@metro.cl) y [plarrain@metro.cl](mailto:plarrain@metro.cl), de acuerdo al cronograma de la licitación. Las respuestas a las consultas realizadas por los Proponentes se entregarán a través de la misma vía, en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación. Las respuestas se enviarán por igual a todos aquellos que retiraron/adquirieron Bases.

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

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

electrónicos, tanto de las consultas emitidas, como de las respuestas y/o aclaraciones entregadas por Metro.

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

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

#### ARTÍCULO 7. PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán presentar la Oferta Técnica y Oferta Económica en original y **dos copias**, una de las copias en papel y la otra en formato digital (CD), requisito obligatorio.

Dichas Ofertas deben ser presentadas en dos sobres cerrados, caratulados "Oferta Técnica" el primero y "Oferta Económica" el segundo, indicando en el exterior de cada uno el nombre y firma del Proponente, nombre de la licitación y nombre del destinatario de los mismos.

Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta.

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

#### Sobre "OFERTA TECNICA"

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

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

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

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

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

### Sobre "OFERTA ECONOMICA"

En el sobre denominado "Oferta Económica" los Proponentes deberán presentar su oferta económica, completando el formulario asociado al servicio a ofertar. El formulario y el detalle de su contenido se especifican en el Anexo B.

En el sobre oferta económica, el Proponente no podrá incluir comentarios ni condicionamientos a los formularios entregados por Metro S.A., en el Anexo B, ni a los precios entregados por el mismo Proponente. Tampoco se podrá realizar oferta o propuesta alguna bajo presupuestos no contemplados en las Bases de Licitación y/o en sus documentos.

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

Todos los formularios de "Anexo A" y "Anexo B" deben venir adjuntados y debidamente firmados por el representante solicitado en dichos documentos, independientemente de si estos apliquen o no a la naturaleza de lo solicitado.

### ARTÍCULO 8. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

Las propuestas presentadas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Metro S.A., podrá solicitar la ampliación de dicha vigencia.

Las propuestas se presentarán el día, hora y lugar establecido en el cronograma de la presente Licitación a nombre de Nicol Franco.

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 9. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### ARTÍCULO 10. GASTOS

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

#### ARTÍCULO 11. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, incondicional e irrevocable, a nombre de Metro S.A., emitida por un Banco chileno o Banco extranjero con oficinas en el país, cobrable y pagadera a la vista a su sola presentación, en Santiago de Chile, por un monto total de \$ 1.500.000 (un millón quinientos mil pesos), con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días corridos contados a partir de la fecha de recepción de ofertas, establecida en el cronograma de la presente licitación.

Esta boleta debe incluir la glosa “Garantiza seriedad de oferta de licitación pública “Análisis Técnico de Vestuario para Metro S.A.2015 - 2016”.

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

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

- 1.-Si los antecedentes suministrados en su oferta no fueren verídicos o hubiesen inducido a Metro a error en la adjudicación de la licitación.
- 2.-Si por alguna otra razón o circunstancia hubiera quedado de manifiesto la falta de seriedad del Proponente. Se incluye entre estas circunstancias que el Proponente haya falseado u ocultado información relevante para la evaluación de la propuesta, ya sea referida a su organización, antecedentes financieros, servicios prestados o cualquier otra que a juicio de Metro pueda o haya inducido a error en la adjudicación por estos motivos.
- 3.-Si el Proponente se desiste de su oferta, no suscribe el contrato, en caso de serle adjudicado, en el plazo establecido para su firma, o no presenta oportunamente la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

## ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Metro calificará y evaluará técnica y financieramente las ofertas de los Proponentes, verificando que cumplan y satisfagan adecuadamente las exigencias de las bases de esta Licitación, entre otros:

- Revisión de antecedentes generales
- Evaluación de antecedentes legales
- Evaluación de antecedentes técnicos, operativos y organizacionales, tales como:
  - Organigrama funcional
  - Metodología
  - Certificaciones
  - CV encargados y Supervisores
- Equipos e Infraestructura
- Plazos de entrega de Informes
- Evaluación de antecedentes financieros



### ARTÍCULO 13. APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

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

### ARTÍCULO 14. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Metro adjudicará el contrato al Proponente que haya sido calificado en la evaluación técnica y cuya oferta estime más conveniente a sus intereses, a su juicio exclusivo.

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

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

### ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

### ARTÍCULO 15. FIRMA Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

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

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

### ARTÍCULO 16. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar a Metro, una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento expresada en Unidades de Omento o una Póliza de Garantía de Cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata o a primer requerimiento, por una suma equivalente al 10% (diez) del valor total del contrato impuestos incluidos.

La garantía mencionada podrá ser expresada en forma de hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, incondicionales e irrevocables, emitidas por un banco chileno o por un banco extranjero establecido en Chile y con oficinas en Santiago, cobrables y pagaderas en Santiago de Chile, a la vista, a su sola presentación, las que deberán emitirse a nombre de "Metro S.A.", con la misma vigencia del contrato, aumentada en 90 días.

La glosa de la Boleta de Garantía Bancaria será la siguiente: "Garantiza el Fiel Cumplimiento del contrato n° \_\_\_\_\_. El número de contrato será informado oportunamente por Metro.

Dicho documento podrá tener una vigencia anual, en cuyo caso deberán ser renovadas con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento. El incumplimiento de esta obligación habilitará a Metro para poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que tenga en su poder.

A la presentación y aprobación conforme de este documento por parte de Metro se procederá a la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta presentada.

Para efectos de una eventual prórroga del contrato, el Contratista se obliga a renovar la Boleta de Garantía correspondiente con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento, extendiéndose por el plazo señalado en el párrafo segundo de esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación facultará a Metro para poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía que tenga en su poder.

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

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

## ARTÍCULO 17. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- El contrato que se suscriba entre Metro S.A. y el Contratista.

Carta de adjudicación de la licitación, enviada por Metro al Contratista.

Aclaraciones y/o Modificaciones a los documentos de la licitación emitidas por Metro y espuestas por escrito a las Consultas recibidas durante el proceso.

- Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- Oferta del Contratista.

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

#### ARTÍCULO 18. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en Pesos Chilenos.

#### ARTÍCULO 19. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios o ejecución de los trabajos contratados, deberá efectuarse dentro del plazo de 12 meses, con opción de prórroga por hasta 12 meses, a sola disposición de Metro S.A., siempre y cuando se cuente con saldo disponible del contrato original, a contar del día 28 de Marzo de 2015. Metro se reserva la facultad de postergar la fecha de inicio de los servicios o trabajos.

No obstante, cualquiera de las partes podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento de su vigencia y/o renovaciones, sin expresión de causa y sin necesidad de declaración judicial o arbitral alguna y, sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor de la otra, previo aviso por escrito, enviado al domicilio que éste hubiere indicado en la comparecencia del Contrato, mediante correo certificado o certificado por Notario Público, con a lo menos 60 días de anticipación a la nueva fecha de término dispuesta y comunicada por Metro S.A. y con a lo menos 180 días de anticipación en el caso de término anticipado dispuesto y comunicado por el contratista. En este caso sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción hasta la fecha señalada en la comunicación.

#### ARTÍCULO 20. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

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

#### ARTÍCULO 21. REAJUSTES Y ANTICIPO

No se considera ningún tipo de reajustes ni anticipos.

## ARTÍCULO 22. INICIO DE LOS SERVICIOS O TRABAJOS

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

## ARTÍCULO 23. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Metro S.A. pagará el servicio por mes vencido al término de los trabajos, mediante vale vista bancario o transferencia electrónica, previa emisión del formulario de “Hoja de entrada de Servicios” (HES) por parte de Metro S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas y la recepción conforme de los servicios de la respectiva Administración Técnica del Contrato.

La factura por parte del Contratista será expresada en pesos chilenos, , quien podrá emitirla, únicamente, cuando Metro así lo autorice previo envío de hoja HES.

La factura será recepcionada sólo en la Unidad de Recepción de Facturas de Metro S.A. ubicada en Edificio Corporativo de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414 primer piso en horarios de 09:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes.

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

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

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

## ARTÍCULO 24. MULTAS

Metro podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimiento por parte del Contratista. El monto máximo de multas a cursar será el equivalente al 10% de la facturación neta del mismo periodo.

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

1. Se considerará como falta grave al contrato, el incumplimiento a los plazos establecidos para la entrega de Boletas de Garantía de Fiel cumplimiento y sus renovaciones, si procediera. Por este motivo, Metro S.A. podrá aplicar al Contratista, por cada día de atraso, una multa de **2 UF**, por cada documento no presentado dentro de plazo.

Sin perjuicio de lo anterior, Metro podrá hacer efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta si el Contratista no presenta oportunamente la boleta de garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de las presentes Bases.

2. En caso de producirse infracciones a las obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, tales como:

No realización a cabalidad de los análisis técnicos solicitados. Artículo N°1 de Especificaciones Técnicas: 3 UF por cada evento

- Tiempos de entrega de los informes solicitados por Metro S.A. Artículo N°3 de Especificaciones Técnicas: **3 UF por cada día de retraso**

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

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

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

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

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

## ARTÍCULO 25. 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 desempeñará sus funciones sin recibir instrucciones u órdenes directamente de funcionarios de Metro S.A.

En consecuencia, las partes declaran que 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 26. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA

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

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

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

#### ARTÍCULO 27. CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### ARTÍCULO 28. ADMINISTRACIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO

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

#### ARTÍCULO 29. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El Contratista deberá otorgar el servicio en el contrato 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, en especial ejercerá en tiempo y forma las facultades previstas para el empleador en el Artículo N° 381 del Código del Trabajo, a fin de contar con los trabajadores de reemplazo necesarios, sin que ello implique mayor costo para Metro S.A.

#### ARTÍCULO 30. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

1) Por demoras injustificadas en la iniciación del servicio; por su interrupción o paralización total o parcial sin causa justificada; o si el Contratista diera muestras de abandono total o parcial del servicio.

) Si el Contratista estuviese en una situación que impida o ponga en peligro la ejecución del contrato, lo que será calificado por Metro.

) Si el Contratista presentase una notoria insolvencia económica y/o le fuesen rotestados documentos comerciales que se mantuviesen impagos durante más de 60 días,



o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo. Si Metro fuese notificado de embargo o retenciones de pagos adeudados o correspondientes al Contratista, por autoridad judicial o administrativa.

- 4) Si el Contratista no diera cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, en las Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas o en sus respectivos anexos.
- 5) Si el Contratista o alguno de sus representantes legales, fuese condenado por delito que merezca pena aflictiva o por alguno de los delitos de la Ley 20.393.
- 6) Por incapacidad técnica comprobada para cumplir el contrato, lo que será calificado por Metro.
- 7) Si traspasare o subcontratase la totalidad o parte del contrato sin la aprobación de Metro.
- 8) Si el Contratista daña la imagen pública de Metro, mediante hechos o declaraciones.
- 9) Si por errores en los trabajos del Contratista, los recintos, equipos o instalaciones de Metro, quedaren con defectos graves y/o se comprometiere la seguridad de ellos u obligaren a modificaciones o reemplazos sustanciales.
- 10) Si se comprobare la participación de personal del Contratista en actos ilícitos en perjuicio de Metro, sin que el Contratista hubiese adoptado todas las medidas necesarias para evitar o aminorar dicha participación o el daño causado.
- 11) Por incumplimiento reiterado de las disposiciones de higiene y seguridad industrial, más aún si este incumplimiento ha ocasionado accidentes de trabajo.
- 12) Por pactar o presentar proposiciones de convenios extrajudiciales con sus acreedores; presentar proposiciones de convenio judicial preventivo; declaratoria o solicitud de quiebra, o fuera declarado en quiebra, o fuere notificado embargo de pagos por incumplimientos con terceros.

13) Por haber sido sancionado con multas que excedan el 10% del valor total del contrato, o por las restantes causales de término anticipado por multas definidas en las presentes bases o en sus Especificaciones Técnicas.

14) Por disolución, termino de giro, o liquidación de la empresa Contratista.

15) Si el Contratista no resguardare la confidencialidad de la información recibida desde Metro.

16) Por incumplimiento de parte del Contratista de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Si se presenta cualquiera de las situaciones anteriores u otras descritas en las Bases de licitación, y la causal de incumplimiento fuera subsanable, el Administrador del Contrato notificará por escrito al Contratista, a fin de que éste, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, proceda a solucionar la causal de incumplimiento.



Si transcurrido el plazo otorgado, el Contratista no hubiere solucionado la causal de incumplimiento a plena satisfacción de Metro, ésta podrá poner término anticipadamente al Contrato notificando por escrito al Contratista y efectuándole los cobros correspondientes a multas, además de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDAD PENAL

En caso que el Contratista sea persona jurídica, se comprometerá a velar por el cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, adoptando e implementando medidas de prevención y supervisión destinadas a evitar la comisión de alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393, por parte de sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración y sus trabajadores.

#### ARTÍCULO 32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes con motivo de la validez, eficacia, interpretación, aplicación, cumplimiento o incumplimiento del Contrato, o de cualquier otro convenio que las Partes celebraren, y que no pueda ser resuelta de común acuerdo, se resolverá mediante arbitraje, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago, vigente al momento de solicitarlo. Las partes confieren poder especial irrevocable a la Cámara de Comercio de Santiago A.G. para que, a petición escrita de cualquiera de ellas, designe a un árbitro mixto, arbitrador en cuanto al procedimiento y de derecho en cuanto al fallo, de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago. En contra de las resoluciones del árbitro no procederá recurso alguno. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

ANEXO "A"

FORMULARIOS

CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Formulario N° 1 Identificación del Proponente

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

Formulario N° 2 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 Administrativas.

Formulario N° 3 Declaración conocimiento y aceptación antecedentes

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

Formulario N° 4 Experiencia del Proponente

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

Formulario N° 5 Organización del Contratista durante el desarrollo de los trabajos

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán las obras en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

**Formulario N° 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, Maquinaria, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.

**Formulario N° 7      Metodología Propuesta para el Desarrollo el 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 Contratados, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos, organización del trabajo, metodología, etc. dentro del marco de las Bases Administrativas y 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 timbrada por el Servicio de Tesorería o institución autorizada
2.      Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA
3.      Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable
4.      Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad en que se acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta.
5.      Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite su comportamiento comercial por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados.
6.      Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente.
7.      Certificado de antecedentes de obligaciones laborales y previsionales (F-30).

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

#### Formulario N° 9 Informe Legal

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

- constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos,
- objeto y capital,
- plazo de duración y vigencia,
- identificación de socios actuales
- 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 al referido informe, quedando obligado el Proponente a presentar un nuevo informe que recoja las exigencias que Metro S.A. manifieste, en el plazo que se le señale.

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

#### Formulario N° 10 Declaración conflicto de intereses

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

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

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

#### Formularios N° 11 a y b Consorcio y compromiso de responsabilidad solidaria

En estos formularios, debidamente firmados, el Proponente consignará si participan como consorcios y/o con otra empresa, señalando que se obligarán como codeudores solidarios. Si se presenta como empresa única, se debe señalar NO APLICA.

## Bases Administrativas

### Formulario N° 12 Declaración Grupo empresarial

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

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

### Formulario N° 13 Comportamiento Laboral - Formulario F 30

Todo Proponente interesado en participar en el presente proceso de licitación deberá presentar el Certificado F 30 emitido por la Inspección del Trabajo en que se indique el comportamiento histórico del proveedor en temas laborales. La no presentación de este certificado podrá ser causal de desestimación de la propuesta por parte de Metro.

## ANEXO "B" FORMULARIOS

### CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA

#### Formulario N° 14.1 Oferta económica

En este formulario debidamente firmado, el Proponente detallará su Oferta económica respectiva para el servicio de análisis.

#### Formulario N° 14.2 Oferta económica

### ITEM 1: Elaboración de Especificaciones Técnicas por Prenda

En este formulario, se debe cotizar la especificación técnica de la prenda, la que debe elaborarse en un formato acorde a la información solicitada y éste debe contener a lo menos los siguientes ítems:

- 1.- ALCANCE
- 2.- CAMPO DE APLICACION

El presente documento se aplicará como base técnica para la adquisición y posterior verificación de cumplimiento con los requisitos en él establecido.

### 3.- REQUISITOS DE LOS MATERIALES

Por ejemplo

| VARIABLE | REQUISITO | METODO DE ENSAYO |
|----------|-----------|------------------|
|----------|-----------|------------------|

### 4.- CARACTERISTICAS DE CONFECCION

4.1 MODELO:

4.2 CUELLO:

4.3 DELANTEROS

4.4 CINTURA:

4.5 ESPALDA:

4.6 MANGA

4.7 PUÑOS:

4.8 EXTREMO INFERIOR DE LAS PIERNAS:

4.9 FORRO ACOLCHADO:

4.10 BOLSILLOS:

4.10.1 PECTORAL:

4.10.2 DELANTEROS:

4.10.3 POSTERIORES:

4.11 LOGOTIPO BORDADO:

4.12 CINTAS REFLECTANTES:

### 5.- COSTURAS

### 6.- DIMENSIONES

### 7.- VERIFICACION DE CALIDAD DEL LOTE DE xxxxxx

### 8.- REQUISITOS DE ROTULACION

### 9.- EMBOLSADO Y EMBALAJE

### 10.- ACEPTACION DE LOS LOTES

OFERTA TÉCNICA

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO N° 1  |   |
| IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE  |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |   |
| PROPONENTE   |   |
| <p>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>Indicar Razón Social del Proponente :</p> <p>RUT :</p> <p>Constituido Legalmente en :</p> <p>Indicar tipo de sociedad :</p>  |   |
| <p>DOMICILIO DE LA SEDE PRINCIPAL DEL PROPONENTE</p> <p>Calle :</p> <p>Comuna :</p> <p>Ciudad:</p> <p>País :</p> <p>Página Web :</p>   |   |
| <p>REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE</p> <p>Nombre :</p> <p>Teléfono :</p> <p>Fax :</p> <p>Correo Electrónico :</p> <p>CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN</p> <p>Nombre :</p> <p>Teléfono :</p> <p>Correo Electrónico:</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p>   | <p>Firma del Representante Legal<br/>del Proponente</p> |
| <p>Santiago,..... de 2014</p>  |   |

|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO N° 2   |   |
| BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA  |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |   |
| PROPONENTE  |   |
| <p>ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>Original de la Boleta de Garantía Bancaria en Oferta "Original"</p> <p>Fotocopia de la Boleta de Garantía Bancaria en la Oferta "Copia"</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 2014</p>  | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |



|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| FORMULARIO N° 3  |                                       |
| DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LICITACIÓN   |                                       |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |                                       |
| PROPONENTE :   |                                       |
| <p>El Representante Oficial del Proponente, Sr. _____ ,<br/> en nombre y representación del Proponente _____ ,<br/> declara conocer y aceptar las condiciones y requerimiento establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:</p> <p>Declaro, haber estudiado cuidadosamente, todos los antecedentes que me han sido proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los distintos documentos recibidos. Acepto, sin reserva alguna, sin condiciones, las modalidades y exigencia con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, o bien declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Licitante.</p> <p>Declaro, haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.</p> <p>Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mí 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 el presente, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que le exige la Bases Administrativas.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del artículo 5 de las presentes bases de licitación, presenta oferta.</p> |                                       |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente   | Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago,..... de 2014   |                                       |

|  |                                |                  |        |                               |                  |
|--|--------------------------------|------------------|--------|-------------------------------|------------------|
| FORMULARIO N° 4  |                                |                  |        |                               |                  |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE   |                                |                  |        |                               |                  |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |                                |                  |        |                               |                  |
| PROPONENTE:  |                                |                  |        |                               |                  |
| <p>El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios contratados que regularmente realiza:</p> <p>Nombre del Mandante, año de inicio y término del Contrato y persona de contacto de la empresa Mandante.</p> <p>Breve descripción los servicios prestados.</p> <p>Tipo de contrato</p> <p>Duración de los contratos. (Fechas)</p> <p>Nombre del Contacto en la empresa en que presta o prestó servicios.</p> <p>Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.</p> |                                |                  |        |                               |                  |
| Empresa  | Breve Descripción del Contrato | Tipo de Contrato | Fechas | Nombre Contacto y N° Teléfono | Valor Total (UF) |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
|  |                                |                  |        |                               |                  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> </div> </div> <p>Santiago,..... de 2014</p>   |                                |                  |        |                               |                  |

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO N° 5  |   |
| ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO   |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |   |
| PROPONENTE:  |   |
| <p>El PROPONENTE deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que ejecutarán las obras en cada etapa</p> <p>El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 2014</p>   | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |

|   |  |
|---|--|
| FORMULARIO N° 6   |  |
| PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO  |  |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |  |
| NOMBRE PROPONENTE:  |  |
| <p>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, Maquinaria, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos, señalando <u>además en que ensayos son utilizados.</u></p> |  |
| Ensayo en que se utiliza  | Cuenta con equipo para realizar ensayo (SI/NO) |
| Composición   |  |
| Masa  |  |
| Resistencia a la tracción   |  |
| Resistencia al desgarre   |  |
| Título métrico  |  |
| Resistencia a la formación de pilling   |  |
| Estabilidad dimensional   |  |
| Ligamento del cuerpo  |  |
| Ligamento   |  |
| Composición hilado de costuras  |  |
| Solidez del color al lavado seco  |  |
| Solidez al lavado acuoso  |  |
| Deslizamiento de hilos en costuras  |  |
| Solidez del color al sudor  |  |
| Resina (entretela)  |  |
| Afianzamiento (armado interior)   |  |
| Solidez del color a la luz  |  |
| Encogimiento lavado industrial  |  |
| Cinta Reflecta  |  |
| Coeficiente de retroreflección (cd/(lxm²)   |  |
| Abrasión Flexión  |  |
| Plegado a baja temperatura  |  |
| Exposición a la variación de temperatura  |  |
| Lavado conforme a etiqueta de cuidado   |  |
| Lavado industrial conforme a recomendación de fabricante  |  |
| Retroreflexión bajo lluvia  |  |

Se requiere un listado, por tipo de análisis técnicos solicitados, de las personas que ealizarán la operación.

## Bases Administrativas

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

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2014

| FORMULARIO N° 7  |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------|--|-----------------|--|------------------|--|----------|--|
| METODOLOGÍA PROPUESTA  |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| PROPONENTE   |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| <p>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 trabajos, especificando el modo en que llevará a cabo su labor.</p> <p>a) Deberá explicitar claramente todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, plazos de entrega de informes, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Cantidad de Informes Simultáneos</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Tiempo de entrega en días corridos</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">1 a 4 informes</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">5 a 10 informes</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">11 a 20 informes</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">21 o más</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table> <p>b) Adjuntar respaldos de acreditaciones nacionales e internacionales con las que cuenta; en caso de no contar con alguna acreditación o que esté en proceso de acreditarse, indicarlo.</p> <p>c) Adjuntar respaldos en caso que se encuentre bajo norma ISO u otra norma aplicable a sus procesos, en caso de no contar con alguna acreditación o que este en proceso de acreditarse, indicarlo</p> <p>d) Señalar si poseen o no laboratorio textil y de calzado, en caso de que externalicen el servicio, indicarlo, señalando razón social y dirección de ésta empresa</p> <p>e) Indicar la cantidad de análisis técnicos máximos a realizar por día, diferenciando entre materias primas/ accesorios y prototipos</p> <p>Nota: Deben presentar una muestra de los informes a emitir.</p> |                                       | Cantidad de Informes Simultáneos | Tiempo de entrega en días corridos | 1 a 4 informes |  | 5 a 10 informes |  | 11 a 20 informes |  | 21 o más |  |
| Cantidad de Informes Simultáneos   | Tiempo de entrega en días corridos    |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| 1 a 4 informes   |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| 5 a 10 informes  |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| 11 a 20 informes   |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| 21 o más   |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente   | Representante Legal<br>del Proponente |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |
| Santiago, ..... de 2014  |                                       |                                  |                                    |                |  |                 |  |                  |  |          |  |

|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO N° 8   |   |
| ESTADOS FINANCIEROS   |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |   |
| PROPONENTE:   |   |
| <p>El Proponente adjuntará a este formulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbrada por el Servicio de Tesorería o institución autorizada</li> <li>• Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA</li> <li>• Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable, en formato Original y <u>formato estándar propuesto por Metro</u></li> <li>• Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad en que se acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta</li> <li>• Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite su comportamiento comercial por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados</li> <li>• Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente</li> <li>• Certificado de Antecedentes de obligaciones laborales y previsionales</li> </ul> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p>  | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |
| <p>Santiago,..... de 2014</p>   |   |

|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO N° 9   |   |
| INFORME LEGAL   |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |   |
| PROPONENTE:   |   |
| <p>El Proponente adjuntará a este formulario, Lo solicitado</p> <p>Informe Legal en español, firmado y fechado con vigencia reciente (60 días) que fundadamente se pronuncie sobre los siguientes aspectos, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución legal de la sociedad con sus modificaciones, si las hubiese, inscripciones o registros públicos.</li> <li>• Capital y Objeto de la Sociedad.</li> <li>• Socios actuales de la Sociedad.</li> <li>• Plazo de duración y vigencia de la Sociedad</li> <li>• Forma de administración de la Sociedad</li> <li>• Personerías de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y cédulas de identidad.</li> </ul> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> <p>.Santiago,..... de 2014</p>   | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |



|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO Nº 10  |   |
| DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES  |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |   |
| PROPONENTE :  |   |
| <p>El Representante Oficial del Proponente, Sr. _____ ,<br/> en nombre y representación del Proponente _____ ,<br/> Declaro que los directores y ejecutivos de la empresa... (Indicar nombre de la empresa Proponente)....., .....(*) se encuentran relacionados con algún director o ejecutivo de la empresa Metro S.A.</p> <p>Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato u operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo intervenciones realizadas a través de empresas en las cuales sean directores o dueños directos o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.</p> <p>* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> <p>.Santiago,..... de 2014</p>   | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |

|   |  |
|---|--|
| FORMULARIO N° 11 a  |  |
| CONSORCIO – COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA   |  |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |  |
| PROPONENTE :  |  |
| <p>El Representante Oficial del Proponente, Sr. _____ ,<br/> en nombre y representación del Proponente _____ ,</p>  |  |
| <p><b>i    <u>A.                    NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA</u></b></p> <p>NOMBRE        :                    .....</p> <p>RUT        :                    .....</p>   |  |
| <p><b>ii    <u>B.            CONSTITUCION DE LA EMPRESA</u></b></p> <p>El Participante es:</p> <p>a.    Persona Natural                    .....</p> <p>b.    Sociedad de Personas                    .....</p> <p>c.    Sociedad Anónima                    .....</p> <p>d.    Consorcio                    .....</p> <p>e.    Otros (especificar)                    .....</p> <p>Constituido legalmente en:                    .....                    Fecha: .....</p> <p>En caso de Consorcio indicar:</p> <p>1)    Empresa:                    .....Participación: ..... %</p> <p>2)    Empresa:                    .....Participación: ..... %</p> <p>3)    Empresa                    (y así sucesivamente si corresponde)</p> |  |
| <p><b>iii    <u>C.            DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL</u></b></p> <p>Calle        :                    ..... N°        :                    .....                    Depto./Of.        : .....</p> <p>                  .....</p> <p>Ciudad:                    .....</p> <p>Casilla electrónica        :                    .....                    Teléfono        :                    .....</p>   |  |

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              |                                       |
| )  |                                       |
| <b>Empresa N° 3</b> (si corresponde y así sucesivamente) |                                       |
|  |                                       |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente         | Representante Legal<br>del Proponente |
| .Santiago,..... de 2014                                  |                                       |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| FORMULARIO N° 11 b  |                                       |
| COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E INDIVISIBLE   |                                       |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO<br>ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016   |                                       |
| Proponente :  |                                       |
| <p>Por el presente instrumento, las empresas abajo firmantes, vienen en autorizar a la empresa <u>_[individualizar la empresa que lidera el consorcio]_</u> para que los represente en el proceso de licitación efectuado por Metro S.A..</p> <p>Asimismo, las empresas abajo firmantes se hacen solidaria e indivisiblemente responsables por las obligaciones que surjan con motivo de la presentación de la oferta presentada a la licitación y del contrato que como consecuencia de ella se celebre.</p> |                                       |
| 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<br>del Proponente  | Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago,..... de 2014  |                                       |

|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO N° 12  |   |
| DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL  |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |   |
| Proponente :  |   |
| <p>El Representante Oficial del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente....., declaro que .....* forma parte de un grupo empresarial, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley 18.045 y artículos 86 y 87 de la ley 18.046. En caso afirmativo, forman parte del grupo las siguientes empresas:</p> <p>1.- Razón Social: ..... RUT: ....., tipo de vínculo: ....., nombre de gerente general: .....</p> <p>2.-...</p> <p>*Responder Sí o No.</p> <p>(Nota: En caso afirmativo, identificar las empresas que conforman el grupo empresarial. En caso que la empresas no sean sociedades anónimas, se informará la relación con los socios)</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p>  | <p>Representante Legal<br/>del Proponente</p> |
| Santiago,..... de 2014  |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| FORMULARIO N° 13  |  |   |
| COMPORTAMIENTO LABORAL – FORMULARIO F 30  |  |   |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |  |   |
| NOMBRE PROPONENTE:  |  |   |
| <p>Adjuntar ORIGINAL del Formulario <b>F 30</b> emitido por la inspección del trabajo, y una copia legalizada en la copia de la oferta técnica.</p> <p>NOTA: Este certificado debe estar vigente a la fecha de entrega de la propuesta técnica.</p> |  |   |
| <table><tr><td>Nombre Representante Legal<br/>del Proponente</td><td>Firma Representante Legal<br/>del Proponente</td></tr></table> <p>Santiago,..... de 2014</p>   | Nombre Representante Legal<br>del Proponente | Firma Representante Legal<br>del Proponente |
| Nombre Representante Legal<br>del Proponente  | Firma Representante Legal<br>del Proponente  |   |

## ANEXO "B" FORMULARIOS

## CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA

| FORMULARIO Nº 14.1   |        |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
|--|--------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|---------|--------|-----------------------------------|--|--|--|------------------------------|------------|---------------------|--------------------|-------|------|--|--|--|--|-------------------------|------|--|--|--|--|--------|------|--|--|--|--|-----------------------|------|--|--|--|--|---------|------|--|--|--|--|---------|------|--|--|--|--|--------------------|------|--|--|--|--|--------------------------|------|--|--|--|--|---------------------------|------|--|--|--|--|-----------------|------|--|--|--|--|-------------|------|--|--|--|--|-------|------|--|--|--|--|--------|------|--|--|--|--|-------------------------------|------|--|--|--|--|-------------------|------|--|--|--|--|--------|-------|--|--|--|--|-----------------|-------|--|--|--|--|------------------|-------|--|--|--|--|---------|-------|--|--|--|--|-----------------------|-------|--|--|--|--|--------------------------|-------|--|--|--|--|--------------------|-------|--|--|--|--|---------------------------|-------|--|--|--|--|---------|-------|--|--|--|--|-------------|-------|--|--|--|--|-------|-------|--|--|--|--|--------|-------|--|--|--|--|-------------------------------|-------|--|--|--|--|-------------------|-------|--|--|--|--|
| OFERTA ECONÓMICA   |        |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO 2015 - 2016  |        |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| PROPONENTE:  |        |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| <p>Nota: Análisis de producto terminado, incluye revisión visual y control de calidad al producto terminado en dependencias del proveedor</p> <p><b>Uniforme Administrativo - Operativo Invierno</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">Prendas</th><th rowspan="2" style="width: 10%;">Genero</th><th colspan="4" style="text-align: center;">Costo por Análisis Proponente (*)</th></tr> <tr> <th style="width: 15%;">Materias primas y Accesorios</th><th style="width: 15%;">Prototipos</th><th style="width: 15%;">Producto en Proceso</th><th style="width: 15%;">Producto Terminado</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Falda</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Pantalón Administrativo</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Blazer</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Blusas Administrativa</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Gilette</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Chaleco</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Pantalón Operativo</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Polera pique manga larga</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Polerón polar manga larga</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Blusa Operativa</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Chaquetilla</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Parka</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Abrigo</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calzado de vestir dieléctrico</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calzado de vestir</td><td>Dama</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vestón</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Pantalón vestir</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Camisa Operativa</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Sweater</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Camisa Administrativa</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Polera pique manga larga</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Pantalón Operativo</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Polerón polar manga larga</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Corbata</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Chaquetilla</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Parka</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Abrigo</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calzado de vestir dieléctrico</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Calzado de vestir</td><td>Varón</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> |        |                                   |            |                     |                    | Prendas | Genero | Costo por Análisis Proponente (*) |  |  |  | Materias primas y Accesorios | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado | Falda | Dama |  |  |  |  | Pantalón Administrativo | Dama |  |  |  |  | Blazer | Dama |  |  |  |  | Blusas Administrativa | Dama |  |  |  |  | Gilette | Dama |  |  |  |  | Chaleco | Dama |  |  |  |  | Pantalón Operativo | Dama |  |  |  |  | Polera pique manga larga | Dama |  |  |  |  | Polerón polar manga larga | Dama |  |  |  |  | Blusa Operativa | Dama |  |  |  |  | Chaquetilla | Dama |  |  |  |  | Parka | Dama |  |  |  |  | Abrigo | Dama |  |  |  |  | Calzado de vestir dieléctrico | Dama |  |  |  |  | Calzado de vestir | Dama |  |  |  |  | Vestón | Varón |  |  |  |  | Pantalón vestir | Varón |  |  |  |  | Camisa Operativa | Varón |  |  |  |  | Sweater | Varón |  |  |  |  | Camisa Administrativa | Varón |  |  |  |  | Polera pique manga larga | Varón |  |  |  |  | Pantalón Operativo | Varón |  |  |  |  | Polerón polar manga larga | Varón |  |  |  |  | Corbata | Varón |  |  |  |  | Chaquetilla | Varón |  |  |  |  | Parka | Varón |  |  |  |  | Abrigo | Varón |  |  |  |  | Calzado de vestir dieléctrico | Varón |  |  |  |  | Calzado de vestir | Varón |  |  |  |  |
| Prendas  | Genero | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
|  |        | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Falda  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Pantalón Administrativo  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Blazer   | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Blusas Administrativa  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Gilette  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Chaleco  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Pantalón Operativo   | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Polera pique manga larga   | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Polerón polar manga larga  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Blusa Operativa  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Chaquetilla  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Parka  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Abrigo   | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Calzado de vestir dieléctrico  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Calzado de vestir  | Dama   |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Vestón   | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Pantalón vestir  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Camisa Operativa   | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Sweater  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Camisa Administrativa  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Polera pique manga larga   | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Pantalón Operativo   | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Polerón polar manga larga  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Corbata  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Chaquetilla  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Parka  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Abrigo   | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Calzado de vestir dieléctrico  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |
| Calzado de vestir  | Varón  |                                   |            |                     |                    |         |        |                                   |  |  |  |                              |            |                     |                    |       |      |  |  |  |  |                         |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                       |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |         |      |  |  |  |  |                    |      |  |  |  |  |                          |      |  |  |  |  |                           |      |  |  |  |  |                 |      |  |  |  |  |             |      |  |  |  |  |       |      |  |  |  |  |        |      |  |  |  |  |                               |      |  |  |  |  |                   |      |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                 |       |  |  |  |  |                  |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |                       |       |  |  |  |  |                          |       |  |  |  |  |                    |       |  |  |  |  |                           |       |  |  |  |  |         |       |  |  |  |  |             |       |  |  |  |  |       |       |  |  |  |  |        |       |  |  |  |  |                               |       |  |  |  |  |                   |       |  |  |  |  |

\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento



**Uniforme Administrativo – Operativo Verano**

| Prendas                       | Genero | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|-------------------------------|--------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                               |        | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Falda                         | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón Administrativo       | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Blazer                        | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Blusas Administrativa         | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Polera Administrativa         | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Gilette                       | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Chaleco                       | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón Operativo            | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Polera Operativa              | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Blusa Operativa               | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Chaquetilla                   | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Calzado de vestir dieléctrico | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Calzado de vestir             | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Cortaviento                   | Dama   |                                   |            |                     |                    |
| Vestón                        | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón Administrativo       | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Camisa Operativa              | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Sweater                       | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Camisa Administrativa         | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Polera Operativa              | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Corbata                       | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Polerón                       | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón Operativo            | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Chaquetilla                   | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Calzado de vestir dieléctrico | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Calzado de vestir             | Varón  |                                   |            |                     |                    |
| Cortaviento                   | Varón  |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa de Trabajo Verano**

| Prendas         | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|-----------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                 | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Buzo Aviador    |                                   |            |                     |                    |
| Chaleco geólogo |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón        |                                   |            |                     |                    |
| Camisa          |                                   |            |                     |                    |
| Blusa           |                                   |            |                     |                    |
| Cotona          |                                   |            |                     |                    |

\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa de Trabajo/ Uniforme Operativo Atemporal**

| Prendas              | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|----------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                      | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Zapatos de Seguridad |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa de Trabajo Invierno**

| Prendas           | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|-------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                   | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Buzo térmico      |                                   |            |                     |                    |
| Jardinera térmica |                                   |            |                     |                    |
| Chaqueta térmica  |                                   |            |                     |                    |
| Camisa            |                                   |            |                     |                    |
| Blusa             |                                   |            |                     |                    |
| Ropa Interior     |                                   |            |                     |                    |
| Parka             |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa de Trabajo Vigilantes – Grupo Civil Atemporal**

| Prendas              | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|----------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                      | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Buzo deportivo       |                                   |            |                     |                    |
| Calzado de Seguridad |                                   |            |                     |                    |
| Parche insignia      |                                   |            |                     |                    |
| Quepis               |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa Trabajo Vigilante Privado Invierno**

| Prendas               | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|-----------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                       | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Casaca doble estación |                                   |            |                     |                    |
| Camisa                |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón              |                                   |            |                     |                    |
| Corbata               |                                   |            |                     |                    |
| Calcetín de algodón   |                                   |            |                     |                    |
| Guantes lana          |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

**Ropa Trabajo Vigilante Privado Verano**

| Prendas            | Costo por Análisis Proponente (*) |            |                     |                    |
|--------------------|-----------------------------------|------------|---------------------|--------------------|
|                    | Materias primas y Accesorios      | Prototipos | Producto en Proceso | Producto Terminado |
| Camisa manga corta |                                   |            |                     |                    |
| Pantalón           |                                   |            |                     |                    |
| Calcetín hilo      |                                   |            |                     |                    |

(\*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Representante Legal  
del Proponente

.Santiago,..... de 2014

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| FORMULARIO N° 14.2  |  |                                       |
| OFERTA ECONÓMICA  |  |                                       |
| LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE ANÁLISIS TÉCNICO VESTUARIO ADMINISTRATIVO, ROPA DE TRABAJO Y CALZADO, PARA METRO DE SANTIAGO       |  |                                       |
| PROPONENTE :  |  |                                       |
|   |  |                                       |
| ITEM  | DESCRIPCIÓN  | COSTO (*)                             |
| 1   | ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS   |                                       |
| (*) Valor en pesos chilenos por unidad con IVA incluido; indicar en formulario 14,2 si los valores cotizados son con IVA o exento |  |                                       |
| ITEM  | PRECIO OFERTADO  | EXENTO/IVA INCLUIDO (**)              |
| 1   | FICHA TÉCNICA  |                                       |
| 2   | ANÁLISIS TÉCNICO (Materia Prima, Accesorios, Prototipo, Producto en Proceso, Producto terminado) |                                       |
| (**) indicar si el precio cotizado incluye o no IVA   |  |                                       |
|   |  |                                       |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente  |  | Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago,..... de 2014  |  |                                       |