



BASES DE  
LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN  
EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO

GERENCIA CORPORATIVA DE ADMINISTERACIÓN Y FINANZAS

SANTIAGO, SEPTIEMBRE DE 2017

# ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

## ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

| Actividad                               | Fecha                        | Lugar   |
|---|------------------------------|---|
| Publicación                             | 05-09-2017                   | <a href="http://www.MetroS.A.santiago.cl/licitaciones">www.Metro S.A.santiago.cl/licitaciones</a> y/o diario El mercurio. |
| Inscripción y Descarga de Bases         | 05-09-2017 al 12-09-2017     | <a href="http://www.MetroS.A.santiago.cl/licitaciones">www.Metro S.A.santiago.cl/licitaciones</a>                         |
| Charla explicativa y/o visita a Terreno | 13-09-2017                   | Horario y lugar por confirmar a los proponentes inscritos   |
| Recepción de Consultas                  | 14-09-2017                   | Enviar al correo <a href="mailto:abarrera@MetroS.A.cl">abarrera@Metro S.A.cl</a> (Hasta las 16:00 hrs)                    |
| Respuestas a Consultas                  | 25-09-2017                   | Vía Correo Electrónico de <a href="mailto:abarrera@MetroS.A.cl">abarrera@Metro S.A.cl</a> , a todos los Proponentes       |
| Recepción de Ofertas                    | 10-10-2017 (hasta 15:00 hrs) | Gerencia de Adm. y Finanzas, Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago  |
| Apertura de Ofertas Técnicas            | 10-10-2017 (17:00 hrs)       | Gerencia de Adm. y Finanzas, Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago  |

## ARTÍCULO 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de esta licitación es servicio de Aseo, Saneamiento Ambiental y Mantenimiento Menor en el Complejo Central Administrativo.

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

## ARTÍCULO 3. VISITA A TERRENO (ASISTENCIA OBLIGATORIA)

Para efectos de esta Licitación, Metro S.A. ha programado una visita a terreno a las instalaciones involucradas, a la cual las personas naturales o jurídicas que se hayan inscrito para participar deberán asistir (no más de 2 representantes por participante). Para tal efecto Metro S.A. ha establecido un programa cuyo horario y fecha se dan a conocer en el cronograma de esta Licitación servicio de aseo, saneamiento ambiental y mantenimiento menor en el complejo central administrativo. Esta visita a terreno y/o charla explicativa del proceso, constituye un requisito obligatorio para presentar oferta en el proceso de Licitación.

## ARTÍCULO 4. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 10 del Título Primero de estas Bases de Licitación, los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, por la suma de \$14.000.000 (catorce millones de pesos chilenos), con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días contados a partir de la fecha de recepción de ofertas, establecida en el cronograma de la presente Licitación. Esta boleta debe incluir la glosa "Garantiza seriedad de oferta Licitación Servicio de Aseo, Saneamiento Ambiental y Mantenimiento Menor en el Complejo Central Administrativo de Metro S.A.".

## ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

## ARTÍCULO 5. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar a Metro, una Garantía de Fiel Cumplimiento consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total (o máximo) del contrato, impuestos incluidos, la(s) que deberá(n) cumplir con los requisitos y condiciones señaladas en el Artículo 15 del Título Primero de estas Bases de Licitación. La glosa de la(s) Boleta(s) de Garantía Bancaria será la siguiente: "*Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato N°\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_, y podrá ser hecha efectiva por Metro S.A. a su sola presentación y sin restricciones para su cobro*" En caso de boletas emitidas a nombre, por orden, por poder, en representación o cualquier denominación equivalente, de banco extranjero, la glosa deberá agregar: "*El que la boleta sea emitida a nombre, por orden, por poder, en representación, bajo la responsabilidad o cualquier otra denominación equivalente, del banco XXX (extranjero), en ningún caso constituirá un impedimento o restricción para que el banco XXX (emisor), pague el monto establecido en el presente documento, a la sola presentación de éste por parte de Metro S.A., sin que requiera consulta o*

*verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario".*

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

Esta garantía deberá emitirse con la misma vigencia del contrato, aumentada en 120 (ciento veinte) días.

#### ARTÍCULO 6. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos.

El contrato se expresará en pesos chilenos y se reajustará anualmente de acuerdo al siguiente polinomio de reajustabilidad, el cual se hará efectivo una vez aprobado el ingreso mínimo mensual por la entidad gubernamental pertinente:

$TN: Ta \times (72\% \times \text{Var IMM} + 28\% \times \text{Var IPC})$

En donde:

Tn: Tarifa nueva

Ta: Tarifa Anterior

Var IMM: Variación que experimente el ingreso mínimo mensual

Var IPC: Variación que experimente el índice de precio al consumidor

Sin perjuicio de lo anterior, para el primer reajuste, el precio del servicio contratado se efectuará aproximadamente en Julio de año 2018, considerando para la variación del IPC los índices de los meses de Enero a Junio de 2018.

#### ARTÍCULO 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios contratados, deberá efectuarse durante el plazo de 36 meses, a contar del día 01 de enero de 2018.

Dicho contrato podrá prorrogarse hasta por 12 meses adicionales, a sola decisión de Metro S.A., lo que deberá comunicar al Contratista a lo menos con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo primitivo.

#### ARTÍCULO 8. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

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

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

## ARTÍCULO 9. MULTAS

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

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

- a) Daños o perjuicios que se produzcan a la propiedad de Metro o a terceros, con ocasión de los servicios efectuados por el Contratista, será considerada una falta de idoneidad, y se sancionará, por cada vez que ocurra, con una multa de UF 5.
- b) Cada vez que el Contratista, Subcontratista o alguno de sus trabajadores incurra en una falta de probidad, para beneficio propio u otras que Metro califique, por cada evento, de hasta UF 5. El trabajador quedará inhabilitado para laborar en cualquier empresa que preste servicios a Metro. Además, el Contratista será solidariamente responsable del pago de los daños que dicha falta ocasione, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que la empresa considere oportuno deducir. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá adoptar las medidas necesarias para que no se vuelvan a repetir estas faltas.
- c) Personal de Terreno no autorizado por Metro, por cada día trabajado sin autorización y por cada trabajador de hasta UF 3. Para los efectos del personal de reemplazo necesario para cumplir con el servicio requerido, éstos deben estar acreditados con anticipación ante Metro y son de cargo del contratista.
- d) Por cada servicio informado como ejecutado y no realizado en terreno por parte del Contratista, por cada evento, de hasta UF 2.
- e) El incumplimiento por parte del Contratista, de alguno de sus trabajadores, de el o los subcontratistas o de algunos de los trabajadores de éste, de las normas de seguridad, así como la falta o no uso de los elementos de seguridad será sancionado con una multa por cada día (o fracción de este) de incumplimiento y/o por cada evento, según proceda, de hasta UF 5.
- f) El incumplimiento de obligaciones del programa de trabajo, tanto por parte del Contratista, subcontratista o sus operadores, de acuerdo a lo estipulado en las bases y especificaciones técnicas de la presente licitación, por cada vez que ocurra, de hasta UF 3.
- g) El incumplimiento por parte del Contratista, de alguno de sus trabajadores, del o los subcontratistas o de algunos de los trabajadores de éstos, en las fechas comprometidas para ejecutar un servicio y que no se realice, será sancionado con una multa por cada día (o fracción de éste) de atraso y/o por cada evento, según proceda, de hasta UF 3.

h) Si el contratista efectuare modificaciones no autorizadas por Metro a lo contratado originalmente, será sancionado con una multa de UF 3 cada vez que ocurra.

i) El atraso en el cumplimiento de las obligaciones que establece el contrato, por parte del Contratista o subcontratista, o el incumplimiento de las obligaciones o responsabilidades definidas en las presentes Bases y que no estén específicamente definidas en el contrato o en estas bases, será sancionado con una multa diaria por cada día de atraso o por cada evento, según proceda, de hasta UF 3.

j) Por Incumplimiento de denuncia de accidentes ocurridos durante la vigencia del contrato, será sancionado con una multa de UF 5, cada vez que ocurra.

k) En caso de comprobarse falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes entregados a Metro por el contratista en su oferta o durante la vigencia del contrato, será sancionado con una multa de UF 5 cada vez que ocurra.

l) En caso de exceder el máximo legal permitido de horas o días trabajados en forma continua por un trabajador de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, podrá ser sancionado con una multa de hasta UF 50 por trabajador, por evento.

m) En caso de no cumplir el Contratista con el Control de Obligaciones Laborales-Previsionales, podrá ser sancionado con una multa de hasta de UF 50 por trabajador.

n) En caso de no cumplir con el pago de sueldos y/o leyes sociales de sus trabajadores, el contratista podrá ser sancionado con una multa de hasta UF 100 por trabajador.

o) En caso de no devolver la credencial de los trabajadores finiquitados durante el desarrollo del contrato y al término de este, podrá ser sancionado con una multa de UF 5 por credencial no devuelta.

p) En caso de no usar de forma correcta el libro de asistencia, podrá ser sancionado con una multa de hasta UF 5 por evento.

q) En caso que, los trabajadores del Contratista hagan mal uso de la credencial del contratista, este podrá ser sancionado con una multa de hasta UF 10 por evento.

r) El incumplimiento por parte del Contratista, de alguno de sus trabajadores, del o los subcontratistas o de algunos de los trabajadores de éste, será sancionado con una multa de UF 5 cada vez que ocurra, respecto a:

- No uso de indumentaria de trabajo
- Presentación personal e higiene propia del servicio prestado.
- No porte de su credencial identificatoria.

s) El incumplimiento por parte del Contratista, respecto a la falta y oportuna comunicación, será sancionado con una multa de UF 5 cada vez que ocurra, ante los siguientes hechos:

- Recepción de averías y envío de cierre.
  - Ausencia del personal operativo y de supervisión, producto de lo cual vea mermada la calidad del servicio prestado.
  - Accidentes leves o graves con ocasión del trabajo o trayecto.
- Fallas o potenciales averías que pongan en riesgo la operación e infraestructura del complejo.

t) Cada vez que el Contratista, Subcontratista o alguno de sus trabajadores realice acopio de elementos propios de servicio en sectores no autorizados por la administración, será sancionado con una multa de UF 2 cada vez que ocurra.

u) Cada vez que el Contratista, Subcontratista o alguno de sus trabajadores sea sorprendido realizando labores no propias de su especialización declarada, será sancionado con una multa de UF 2 cada vez que ocurra.

**En caso de ocurrido un evento, se transformará la UF a pesos chilenos, según la UF del día de ocurrido el incumplimiento por el Contratista.**

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

**ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

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

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

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

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

Metro S.A. tendrá derecho a información, retención y pago en la forma prevista en el Código del Trabajo y sus posteriores modificaciones. Metro S.A. a su elección, podrá determinar si se acreditará mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo o bien por entidades o instituciones competentes, conforme a lo previsto en el Decreto Supremo N° 319, de 13 de diciembre de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento del artículo 183 C inciso segundo, del Código del Trabajo, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

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



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

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

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

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

b) Retener, total o parcialmente, todo pago que deba efectuar al Contratista, cuando no cumpla en tiempo y forma con la entrega de documentos señalada en la letra precedente. Metro S.A. también estará facultado para retener las sumas de dinero que adeude el Contratista por las obligaciones laborales, previsionales y de salud, adeudadas a su vez por el Contratista, cuando éstas consten en actas de la Inspección del Trabajo, documentos o registros públicos o privados independientes de Metro (auditores o certificadores), más los reajustes e intereses correspondientes. En tal evento, podrá a su voluntad, retener dichos montos hasta la acreditación del pago de las obligaciones de que se trata, o pagarlas a las personas o entidades correspondientes, a nombre y por cuenta del Contratista. Las sumas retenidas no devengarán ni reajustes ni intereses a favor del Contratista. En todo caso, si éste no acredita el pago de las obligaciones laborales, previsionales y de salud de sus trabajadores antes del vencimiento del día 10 del mes calendario siguiente a aquel de la recepción de la factura, Metro S.A. podrá pagar dichas obligaciones a nombre del Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que Metro S.A. efectúe el pago de las obligaciones antes indicadas por cuenta del Contratista, se devengará en contra de



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

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

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

#### ARTÍCULO 11. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El Contratista deberá otorgar los servicios contratados sin interrupciones.

En caso de paralización ilegal del personal del Contratista, será responsabilidad de éste mantener la normalidad del servicio en los términos pactados, no pudiendo aducir caso fortuito o fuerza mayor como causal de excepción. Con todo, Metro S.A. podrá adoptar todas las medidas necesarias para ejecutar los servicios encomendados al Contratista, sea por intermedio de sus propios trabajadores o por terceras empresas a quienes encomiende el servicio, sin perjuicio de las multas que Metro S.A. pueda aplicar.

De existir una huelga de los trabajadores del Contratista, y de no ser posible que éste pueda mantener la normalidad en la prestación de los servicios que se obliga por el presente contrato, en virtud de los derechos, facultades y prerrogativas que la legislación nacional le otorga, se faculta expresamente a Metro S.A. para adoptar todas las medidas necesarias para ejecutar los servicios que por este contrato se compromete a ejecutar el Contratista, sea por intermedio de sus propios trabajadores o por terceras empresas a quienes encomiende el servicio.

En caso que el Contratista no realice oportunamente la calificación de servicios mínimos y equipos de emergencia en el contexto de la negociación colectiva reglada, ni la conformación de equipos de emergencia en conformidad a la legislación vigente, o no informe oportunamente de dichas actuaciones a Metro S.A., éste podrá aplicar al Contratista una multa equivalente a UF 100 UF, además de ejercer los derechos que el ordenamiento jurídico le reconoce en la forma dispuesta en el párrafo anterior.

Lo estipulado en el presente numeral es sin perjuicio de las indemnizaciones que Metro tenga derecho a exigir al Contratista por los costos que esta situación le ocasione,

además de la aplicación de la multa que corresponda por aplicación de lo establecido precedentemente, para el caso que el Contratista no preste el servicio en los términos pactados.

## ARTÍCULO 12. PÓLIZAS DE SEGURO

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

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

El detalle de la póliza exigida es:

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

Monto asegurado:

|                |           |
|----------------|-----------|
| Agregado Anual | UF 10.000 |
|----------------|-----------|

Sublímites de Indemnización para la CAD Patronal:

|                |          |
|----------------|----------|
| Por Evento     | UF 5.000 |
| Por Trabajador | UF 2.500 |

Sub límites de Indemnización para la CAD Cruzada: UF 5.000.

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

**ARTÍCULO 13. DISPOSICIONES DEL TÍTULO PRIMERO QUE SE MODIFICAN**

Las siguientes disposiciones del Título Primero de las presentes Bases de Licitación, se modifican en la forma que en cada caso se indica:

- Se modifica Artículo N°4 del Título Primero dejando establecido que las consultas deben ser enviadas vía mail, a Alvaro Barrera, [abarrera@Metro.cl](mailto:abarrera@Metro.cl), en formato Word, de acuerdo con lo señalado en el cronograma de la Licitación.
- Se modifica Artículo N°20 del Título Primero, dejando establecido que para efectos de la licitación y del contrato, no se considera ningún tipo de anticipo, y se considera un polinomio de reajustes en pesos chilenos, el que se encuentra detallado en Artículo N°6 de este documento.

## ANEXO "A"

### FORMULARIOS

#### CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

**Formulario Nº 1      Identificación del Proponente:**

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

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

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

**Formulario Nº 3      Declaración de conocimiento y aceptación de antecedentes:**

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

**Formulario Nº 4      Experiencia del Proponente:**

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

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

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

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

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

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

**Formulario Nº 7      Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio – Estructura de sueldos**

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

trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas. Además, deberá completar tabla con estructura de sueldos indicada e información solicitada.

**Formulario N° 8 Estados Financieros:**

En este formulario, el Proponente incluirá:

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

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

**Formulario N° 9 Minuta Legal:**

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

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

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

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

Asimismo, sólo los proponentes que califiquen técnicamente, deberán presentar la documentación legal de la empresa, con vigencia máxima de 30 días, según siguiente detalle:

- a. Original o Copia legalizada de la escritura de constitución de la sociedad y de sus principales modificaciones
- b. Original o Copia legalizada de escritura de delegación de poderes
- c. Certificado de Vigencia de la Sociedad con Anotaciones Vigentes
- d. Certificado de Vigencia de Poderes

Si se trata de un proveedor extranjero, los documentos requeridos deberán presentarse protocolizados y legalizados o, de ser procedente, bastará para acreditar su autenticidad el trámite de la apostilla.

**Formulario N° 10      Declaración conflicto de intereses:**

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

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

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

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

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

**Formulario N° 12      Declaración Grupo empresarial:**

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

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

Formulario N° 13 a) Declaración de existencia y vínculo con personas expuestas políticamente (PEP):

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

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

Formulario N° 13 b) Información para verificar personas expuestas políticamente (PEP):

El Proponente, a través de este Formulario, señalará el nombre completo (dos nombres y dos apellidos) y nacionalidad de las personas naturales relacionadas al Proponente, conforme se solicita. En caso de ser personas jurídicas, deberá individualizar y señalar país de origen.

## OFERTA TÉCNICA

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO Nº 1  |   |
| IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE  |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |   |
| NOMBRE PROPONENTE:   |   |
| IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE<br>Indicar Razón Social del Proponente :<br>RUT :<br>Constituido Legalmente en :<br>Indicar tipo de sociedad :                                 |   |
| DOMICILIO DE LA SEDE PRINCIPAL DEL PROPONENTE<br>Calle :<br>Comuna :<br>Ciudad:<br>País :<br>Página Web :  |   |
| REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE<br>Nombre :<br>Teléfono :<br>Correo Electrónico :<br>CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN<br>Nombre :<br>Teléfono :<br>Correo Electrónico: |   |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente   | Firma del Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago,..... de 2017   |   |



|   |   |
|---|---|
| FORMULARIO Nº 2   |   |
| BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA  |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO   |   |
| NOMBRE PROPONENTE:  |   |
| ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA<br>Original de la Boleta de Garantía Bancaria en Oferta "Original"<br>Fotocopia de la Boleta de Garantía Bancaria en la Oferta "Copia"<br><br>RUT METRO: 61.219.000-3<br>Boleta A la vista<br>Monto: \$14.000.000 |   |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente  | Firma del Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago, ..... de 2017   |   |

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO Nº 3  |   |
| DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES   |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |   |
| NOMBRE PROPONENTE:   |   |
| <p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____ ,<br/> en nombre y representación del Proponente _____ ,<br/> declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:</p> <p>Declaro, haber estudiado cuidadosamente, todos los antecedentes proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los documentos emitidos por Metro en relación al proceso. Acepto, sin reserva alguna, y sin condiciones, las modalidades y exigencias con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, y a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Proponente.</p> <p>Declaro, haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.</p> <p>Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mi Representada, de acuerdo con los Documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar la presente Declaración, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que se le exige en las Bases de Licitación.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del Artículo 3 del Título Primero de las Bases de Licitación, presenta oferta.</p> |   |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente   | Firma del Representante Legal<br>del Proponente |
| Santiago,..... de 2017   |   |

**FORMULARIO Nº 4****EXPERIENCIA DEL PROPONENTE****SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO****NOMBRE PROPONENTE:**

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

| Empresa Mandante | Breve Descripción del Contrato | Tipo de Contrato | Fechas | Nombre Contacto y N° Teléfono | Valor (CLP) (*) | Total |
|------------------|--------------------------------|------------------|--------|-------------------------------|-----------------|-------|
|                  |                                |                  |        |                               |                 |       |
|                  |                                |                  |        |                               |                 |       |
|                  |                                |                  |        |                               |                 |       |
|                  |                                |                  |        |                               |                 |       |

(\*): Montos referenciales

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO Nº 5  |   |
| ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO   |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |   |
| NOMBRE PROPONENTE:   |   |
| <p>El PROPONENTE deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, deberá presentar claramente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Currículum vitae del administrador del contrato</li> <li>✓ Currículum vitae de supervisores del servicio</li> <li>✓ Estructura organizacional (Organigrama), donde se indique la estructura de la empresa y donde se detalle para cada servicio, el personal que utilizara.</li> </ul> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p>   | <p>Firma del Representante Legal<br/>del Proponente</p> |
| <p>Santiago,..... de 2017</p>  |   |

## FORMULARIO Nº 6

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS  
PARA EL SERVICIOSERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN  
EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE PROPONENTE:

El Proponente detallara 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 las **máquinas, herramientas, insumos y elementos de apoyo** que pondrán a disposición de su personal para el buen desarrollo de los trabajos:

## MAQUINAS Y HERRAMIENTAS

| Nº      | Tipo | Cantidad ofrecida | Tipo servicio |
|---------|------|-------------------|---------------|
| 1       |      |                   |               |
| 2       |      |                   |               |
| 3       |      |                   |               |
| 4       |      |                   |               |
| 5       |      |                   |               |
| 6       |      |                   |               |
| N       |      |                   |               |
| TOTALES |      |                   |               |

## INSUMOS

| Nº      | Tipo | Cantidad ofrecida | Tipo servicio |
|---------|------|-------------------|---------------|
| 1       |      |                   |               |
| 2       |      |                   |               |
| 3       |      |                   |               |
| 4       |      |                   |               |
| 5       |      |                   |               |
| 8       |      |                   |               |
| N       |      |                   |               |
| TOTALES |      |                   |               |

## ELEMENTOS DE APOYO

| N°      | Tipo | Cantidad<br>ofrecida | Tipo<br>servicio |
|---------|------|----------------------|------------------|
| 1       |      |                      |                  |
| 2       |      |                      |                  |
| 3       |      |                      |                  |
| 4       |      |                      |                  |
| 5       |      |                      |                  |
| 6       |      |                      |                  |
| N       |      |                      |                  |
| TOTALES |      |                      |                  |

DOTACIÓN DE PERSONAL (Mensual)

| N°      | Tipo | Cantidad<br>ofrecida | Tipo<br>servicio |
|---------|------|----------------------|------------------|
| 1       |      |                      |                  |
| 2       |      |                      |                  |
| 3       |      |                      |                  |
| 4       |      |                      |                  |
| 5       |      |                      |                  |
| 6       |      |                      |                  |
| N       |      |                      |                  |
| TOTALES |      |                      |                  |

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

|   |  |                             |                              |   |
|---|--|-----------------------------|------------------------------|---|
| FORMULARIO Nº 7   |  |                             |                              |   |
| METODOLOGÍA PROPUESTA – ESTRUCTURA DE SUELDOS   |  |                             |                              |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO   |  |                             |                              |   |
| NOMBRE PROPONENTE:  |  |                             |                              |   |
| <p>El Proponente adjuntará a este formulario lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología que contempla para el desarrollo de los servicios, especificando el modo en que llevará a cabo su labor. (por casa servicio)</li> <li>2. Listado de químicos a utilizar en servicio, con instructivos con información de seguridad de materiales.</li> <li>3. Programa de Prevención de Riesgos. (Matriz de riesgos, programa charlas de seguridad, programa de capacitaciones)</li> <li>4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).</li> <li>5. Estructura de Sueldos: Los profesionales asignados a los servicios a contratar y su sistema de rentas (fija y variable), indicando cada especialidad y actividad.</li> </ol> |  |                             |                              |   |
| Nº  | Descripción cargo                                  | Renta líquida \$ (Fijo) (*) | Renta variable \$ (**) (***) | Debe presentar estructura de sueldo (SI/NO) (***) |
| 1   | Aseo   |                             |                              | SI  |
| 2   | Mantenimiento Menor y Servicio Multidisciplinarios |                             |                              | SI  |
| 3   | Supervisor   |                             |                              | NO  |
| 4   | Administrador del contrato                         |                             |                              | NO  |
| <p>(*): El Proponente deberá detallar la renta fija mensual. (Total Haberes)</p> <p>(**): El Proponente deberá incorporar un monto promedio mensual de la renta variable con que incentiva a sus trabajadores según cargo. (podrá complementar información con % de incentivos por cada cargo)</p> <p>(***): Deberá incorporar un detalle de la estructura de renta fija del personal, incorporando: total haberes, sueldo base y descuentos (afp, isapre, otros).</p> <p>NOTA: Completar todos los campos de forma obligatoria.</p>  |  |                             |                              |   |



Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

FORMULARIO Nº 8

ESTADOS FINANCIEROS

SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario los documentos señalados:

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

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO Nº 9  |   |
| MINUTA LEGAL   |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |   |
| NOMBRE PROPONENTE:   |   |
| <p>I.- En este formulario, fechado con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de presentación de las propuestas, el Proponente incluirá una Minuta Legal firmada, en español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos,</li> <li>2. Objeto y capital,</li> <li>3. Plazo de duración y vigencia,</li> <li>4. Identificación de socios actuales,</li> <li>5. Forma de administración y personería de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y números de cédula de identidad.</li> </ol> <p>NOTA: Este informe legal es una minuta resumen de los puntos anteriores, <u>se recomienda que no posea más de 3 hojas</u>. (no entregar en esta etapa las escrituras de la empresa)</p> <p>II.- Documentación Legal. Sólo los proponentes que califiquen técnicamente, deberán presentar la documentación legal de la empresa, con vigencia máxima de 30 días, según siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Original o Copia legalizada de escritura de Constitución de la sociedad y de sus Modificaciones,</li> <li>b. Original o Copia legalizada de escritura de delegación de poderes</li> <li>c. Certificado de Vigencia de la Sociedad con Anotaciones Vigentes</li> <li>d. Certificado de Vigencia de Poderes</li> </ol> <p>Si se trata de un proveedor extranjero, los documentos requeridos deberán presentarse protocolizados y legalizados o, de ser procedente, bastará para acreditar su autenticidad el trámite de la apostilla.</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 2017</p>   | <p>Firma del Representante Legal<br/>del Proponente</p> |

FORMULARIO Nº 10

DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES

SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE PROPONENTE:

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

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

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

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

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

|   |
|---|
| FORMULARIO Nº 11 a)   |
| CONSORCIO   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO   |
| NOMBRE PROPONENTE:  |
| <p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____ ,<br/> en nombre y representación del Proponente _____ ,<br/> declaro:</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.<br/>                   :                    .....</p> <p>Ciudad:                    .....</p> |

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

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

Nombre : .....  
Calle : ..... N° : ..... Depto./Of.  
:  
.....  
Ciudad: .....  
Casilla electrónica : ..... Teléfono :  
..... Fax : .....  
Poder; Notaría : ..... Fecha :  
.....

**E. IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO PARTICIPANTE**

**Empresa N° 1**

RUT : .....  
Nombre : .....  
Dirección:  
Calle : ..... N° : ..... Depto./Of.  
:  
.....  
Ciudad: .....  
Casilla electrónica : ..... Teléfono :  
..... Fax : .....  
Nombre del (de los)  
Representante(s) legales

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

)

.....

)

**Empresa N° 2**

RUT : .....  
Nombre : .....

.....

Dirección:

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

Ciudad: .....

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

Nombre del (de los)  
 Representante(s) legales : .....

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

**Empresa N° 3** (si corresponde y así sucesivamente)

---

|  |   |
|--|---|
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente | Firma del Representante Legal<br>del Proponente |
|--|---|

Santiago, ..... de 2017





FORMULARIO N° 12

DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL

SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO

NOMBRE PROPONENTE:

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

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

2.-...

\*Responder Sí o No.

(Nota: En caso afirmativo, identificar las empresas que conforman el grupo empresarial. En caso que la empresas no sean sociedades anónimas, se informará la relación con los socios)

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago, ....., de 2017

|  |
|--|
| FORMULARIO Nº 13 a)  |
| DECLARACIÓN DE EXISTENCIA Y VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |
| NOMBRE PROPONENTE:   |
| <p>El Representante legal de la empresa, Sr. ...., en su nombre y representación, declaro que los propietarios, directores y ejecutivos principales de la empresa y/o consorcio al cual represento, .....* son alguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican: .....* son cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)) de alguna de las Personas Políticamente Expuestas que se indican a continuación y; .....* han celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con alguna de las Personas Políticamente Expuestas que se indicarán; en todos los casos anteriores, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presidente de la República.</li> <li>2) Senadores, Diputados y Alcaldes.</li> <li>3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.</li> <li>4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.</li> <li>5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.</li> <li>6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.</li> <li>7) Contralor General de la República.</li> <li>8) Consejeros del Banco Central de Chile.</li> <li>9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.</li> <li>10) Ministros del Tribunal Constitucional.</li> <li>11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.</li> <li>12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.</li> <li>13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.</li> <li>14) Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045.</li> </ol> |

15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.

16) Miembros de directivas de partidos políticos.

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

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

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

FORMULARIO Nº 13 b)

**INFORMACIÓN PARA VERIFICAR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

**SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO**

**NOMBRE PROPONENTE:**

El Representante legal de la empresa, Sr.(a)

.....,

en nombre y representación de ésta, señalo el nombre completo (dos nombres y dos apellidos) y nacionalidad de las siguientes personas naturales relacionadas al Proponente, conforme se solicita. En caso de ser personas jurídicas, se individualizan e indican país de origen:

| DIRECTORES i) |                               |
|---------------|-------------------------------|
| Nombres       | Nacionalidad (País de origen) |
|               |                               |
|               |                               |

| GERENTE GENERAL Y/O ADMINISTRADOR |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Nombres                           | Nacionalidad (País de origen) |
|                                   |                               |
|                                   |                               |

| PROPIETARIOS, SOCIOS Y/O ACCIONISTAS |                               |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Nombres                              | Nacionalidad (País de origen) |
|                                      |                               |
|                                      |                               |

Este Formulario debe ser completado con información de la empresa. NO PROCEDE ENTREGAR EN BLANCO O SEÑALAR NO APLICA.

\*De la revisión de los antecedentes enviados, se podrá desprender una nueva solicitud

de información adicional.

i) Aplica para Sociedades Anónimas y algunas Sociedades por Acciones.

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Santiago,..... de 2017

## ANEXO "B" FORMULARIOS

### CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

#### Formulario N° 14      Oferta económica

En este formulario, el Proponente consignará la oferta económica en letras y números, con todos los impuestos incluidos, si procedieren.



## OFERTA ECONÓMICA

|   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| FORMULARIO N° 14  |                                |  |
| OFERTA ECONÓMICA  |                                |  |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO   |                                |  |
| NOMBRE PROPONENTE:  |                                |  |
| DETALLE DEL SERVICIO:   |                                |  |
| N°  | Tipo de Servicio (*)           | Monto mensual CLP<br>Impuestos Incluidos<br>(**) |
| 1   | Aseo y limpieza integral (***) |  |
| 2   | Servicio multidisciplinario    |  |
| 3   | Mantenimiento menor            |  |
| <p>(*) <u>El detalle del servicio se estipula en las Especificaciones Técnicas</u></p> <p>(**) <u>Valores en Pesos Chilenos, con Impuestos Incluidos</u></p> <p>(***) <u>Incluye todos los servicios indicados en punto 3 de Especificaciones Técnicas.</u></p> <p>(****) <u>Ofertar el monto por metro cuadrado de estos 2 tipos de servicio</u></p> |                                |  |
| SERVICIOS EVENTUALES (COSTO HORA EXTRA):  |                                |  |
| Cargo   | H/H Costo<br>Diurno (**)       | H/H Costo<br>Nocturno (**)                       |
| Aseador   |                                |  |
| Operario y/o Administrativo   |                                |  |
| Jardinero   |                                |  |
| Maestro mantenimiento menor   |                                |  |
| Supervisor  |                                |  |
| Jefe de turno   |                                |  |
| (**) Valores en Pesos Chilenos, con Impuestos Incluidos   |                                |  |
| <p>NOTA: No se puede condicionar o modificar formulario económico, reservándose Metro S.A. el derecho de descalificar la oferta.</p>  |                                |  |
| Nombre del Representante Legal<br>del Proponente  |                                | Firma del Representante Legal<br>del Proponente  |
| Santiago,..... de 2017  |                                |  |

|  |   |
|--|---|
| FORMULARIO N° 15   |   |
| OFERTA ECONOMICA – ESTRUCTURA DE COSTOS  |   |
| SERVICIO DE ASEO, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO MENOR EN EL COMPLEJO CENTRAL ADMINISTRATIVO  |   |
| NOMBRE PROPONENTE    :   |   |
| ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DEL SERVICIO  |   |
| Ítem (*)   | Monto mensual Impuestos Incluidos (**)                  |
| Costos del Personal (estructura de sueldos) (***)  |   |
| Costos de Equipamiento   |   |
| Costos de Uniformes  |   |
| Costos de Administración   |   |
| Capacitaciones   |   |
| Seguros  |   |
| Boleta de Garantía   |   |
| Utilidad   |   |
| Otros Costos   |   |
| <b>TOTAL MENSUAL COSTOS</b>  |   |
| <p>(*) El detalle del servicio se estipula en las Especificaciones Técnicas</p> <p>(**) Valores en Pesos Chilenos con Impuestos Incluidos</p> <p>(***) El Proponente deberá incorporar en el campo respectivo, el total haberes del personal para todos los servicios solicitados.</p> <p>NOTA: No se puede condicionar o modificar formulario económico, reservándose Metro S.A. el derecho de descalificar la oferta.</p> <p>NOTA 2: El Proponente deberá completar de forma obligatoria, todos los campos de este formulario.</p> |   |
| <p>Nombre del Representante Legal<br/>del Proponente</p><br><br><p>Santiago, ....., de 2017</p>  | <p>Firma del Representante Legal<br/>del Proponente</p> |

ANEXO "C"

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA

EMPRESAS CONTRATISTAS