

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Artículo Nº 1. OBJETIVO

Contratar el Servicio de “Certificación y Fiscalización del Cumplimiento de la Normativa Laboral y Previsional de las Empresas Contratistas y Subcontratistas de Metro S.A.”

Artículo Nº 2. DIAGNOSTICO SITUACIÓN ACTUAL

El 14 de enero de 2007 entró en vigencia la Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. Esta Ley asigna en las empresas principales la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas laborales y previsionales de contratistas y subcontratistas.

El Código del Trabajo en sus Artículos 183-b y 183-c dispone que la empresa principal (Metro S.A.) será solidariamente responsable con el contratista de los incumplimientos laborales y previsionales que afecten a los trabajadores de estos, responsabilidad solidaria que se transforma en subsidiaria si la empresa principal ejerce su derecho a información. Este derecho la ley lo define como un certificado emitido por la Inspección del Trabajo o instituciones acreditadas que otorguen esta certificación.

En la actualidad Metro S.A. solicita a sus empresas contratistas acreditar su cumplimiento laboral y previsional de forma mensual, mediante la certificación sin costo otorgada por la respectiva Inspección del Trabajo. La certificación entregada por la IT señala “La empresa principal deberá verificar que los datos consignados en el presente certificado, entregados por el solicitante correspondan a la realidad”, lo que implica controlar la coherencia de la información de cada trabajador por contratista. Al mes de Septiembre 2013, Metro S.A. tiene un universo de 5.100 trabajadores, distribuidos en 56 contratos de distinta naturaleza y con distintas empresas, más 2.212 trabajadores asociados al proyecto 6 y 3. Esta cifra se incrementará de un modo considerable (estimando un total de 15.000 trabajadores), debido a la contratación de servicios para la construcción de las nuevas líneas.

La cantidad de trabajadores subcontratados aumenta las probabilidades de eventuales incumplimientos de parte de los contratistas con implicancias legales y/o de imagen para Metro S.A., con alto impacto mediático.

Lo anterior nos permite concluir que debemos contratar un servicio de certificación y fiscalización de contratistas, migrando de la certificación de la IT, a objeto de garantizar una validación por trabajador contratista de sus cumplimientos laborales y previsionales.

Se debe considerar que en el futuro se analizará la conveniencia que el valor de esta certificación sea considerado por los contratistas dentro de sus costos y pagado por ellos, dejando de este modo de ser un costo directo de Metro S.A.

Artículo Nº 3. EMPRESAS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta Licitación todas las Empresas que retiren las Bases, que tengan oficinas en Santiago, que cuenten con personal idóneo, disponibilidad en horario laboral administrativo, y un portal adecuado para desarrollar el servicio, además de contar con experiencia en la prestación de estos servicios y que estén acreditadas y autorizadas por INN (Instituto Nacional de Normalización) y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente, para ser entidad certificadora del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, Ley 20.123, y cumplan con los requerimientos y términos señalados en las presentes Especificaciones Técnicas.

Artículo Nº 4. SERVICIOS REQUERIDOS

CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y PREVISIONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE METRO S.A.

Consiste en la revisión mensual de la documentación laboral de las Empresas actuales y futuras Contratistas de Metro S.A., por parte de una Empresa Certificadora, cuyo resultado se debe ver reflejado en un Certificado de Cumplimiento Laboral entregado por la Empresa Certificadora.

Los documentos e ítems que se deberán revisar serán los siguientes:

- ✓ Contrato entre Empresa Principal y Contratistas
- ✓ Nómina de Trabajadores Vigentes en el Período
- ✓ Nómina de Trabajadores Contratados en el Período
- ✓ Nómina de Trabajadores con Término de Contrato en el Período
- ✓ Contratos de Trabajo, Modificaciones y Anexos
- ✓ Registro de Asistencia (*)
- ✓ Cálculo de Horas Normales y Horas Extras
- ✓ Normas Legales de Distribución de la Jornada Laboral
- ✓ Libro Auxiliar de Remuneraciones
- ✓ Liquidación de Remuneraciones
- ✓ Comprobantes de pago de Remuneraciones
- ✓ Cartas de Notificación por Término de Contrato
- ✓ Finiquitos de contrato de trabajo
- ✓ Planilla de cuadraturas previsionales
- ✓ Planilla de cotizaciones previsionales
- ✓ Instrumentos colectivos

(*) En el caso que la empresa contratista sólo entregue un resumen de horas, obligatoriamente se deberá considerar una revisión en terreno de un 10% de la dotación mensual del contrato.

Metro S.A. podrá incorporar más documentos o ítems a revisar, los cuales deberá abordar el contratista, cuyo costo será acordado por las partes. Esta incorporación de documentos o ítems, se realizará a través de un aditivo, previo acuerdo de las partes.

La revisión de la documentación deberá estar residida en dependencias de la Empresa Certificadora.

FISCALIZACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO LABORAL Y PREVISIONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS DE METRO S.A.

Consiste en realizar visitas inspectivas a las distintas dependencias de Metro S.A. para verificar en terreno el cumplimiento laboral y además, las condiciones laborales e higiénicas de las empresas actuales y futuras contratistas de Metro S.A. Esta labor se debe realizar por la Empresa Certificadora conforme al procedimiento y formato de fiscalización proporcionado por Metro adjunto a las presentes especificaciones (ver Anexo 1).

Mensualmente Metro S.A. definirá el número de fiscalizaciones a realizar. Se estima para tener un adecuado nivel de control, fiscalizar aproximadamente el 5% del total de la dotación de empresa contratista y subcontratista. Lo anterior no implica que en un determinado mes, Metro S.A. pueda requerir fiscalizaciones que abarquen una dotación mayor de trabajadores de empresas contratistas

y subcontratistas.

A la fecha la dotación total aproximada de trabajadores de empresas contratistas y subcontratistas es de 6.000 trabajadores.

Metro S.A. entregará al proveedor durante la primera quincena del mes la programación de fiscalizaciones del mes siguiente.

La revisión de la documentación se podrá realizar tanto en dependencias de Metro S.A., de las Empresas Contratistas y/o de la Empresa Certificadora.

La entrega del informe de fiscalización se realizara 2 días después de realizada la misma por parte del proveedor.

Software De Gestión

La Empresa Certificadora deberá soportar el proceso de certificación del cumplimiento laboral, a través de un software de gestión, el cual deberá dar acceso como usuario a cada Contratista, a cada Administrador de Contrato de Metro S.A. y a Recursos Humanos de Metro S.A. como Administrador del sistema. El acceso a dicho sistema deberá ser desde Internet, deberá estar on-line, y sus servidores deberán estar en dependencias del proveedor.

El ingreso al Software deberá ser a través de perfiles de acceso con distintos privilegios programables, donde el Administrador de Contrato de Metro S.A., Recursos Humanos de Metro S.A. y la Empresa Contratista, puedan generar informes, monitorear el estado en que se encuentra la tramitación del Certificado, ver los Certificados e informes de fiscalización, imprimirlos y bajarlos en archivo PDF.

Además, el proveedor deberá considerar los siguientes requerimientos para el sistema:

- ✓ Escanear y cargar al sistema el Contrato entre la Empresa Principal y la Empresa Contratista, en formato PDF, el cual podrá ser visualizado en pantalla y exportable a archivo computacional.
- ✓ Cargar al sistema la nómina de los trabajadores vigentes, desvinculados e ingresados durante el período certificado, el cual podrá ser visualizado en pantalla y exportable a archivo computacional.
- ✓ Cargar al sistema el libro de remuneraciones sólo con el personal asignado al contrato con Metro S.A., el cual podrá ser visualizado en pantalla y exportable a archivo computacional.
- ✓ El sistema deberá manejar los siguientes datos de los contratos de servicios, los que se utilizarán para asociar la información del sistema y para hacer búsquedas dentro del mismo:
 - Nombre Empresa Contratista
 - Rut Empresa Contratista
 - Número de Contrato
 - Fecha de inicio de Contrato
 - Fecha de término de Contrato
 - Tipo de servicio contratado
 - Nombre administrador de contrato de Metro S.A.
 - Subgerencia Metro S.A.

- Gerencia Metro S.A.
- Dotación Mensual
- Estado del Certificado

- ✓ El sistema deberá entregar un informe de dotación mensual con los datos indicados en el punto anterior.
- ✓ El sistema deberá entregar un listado con el personal insatisfactorio por cada contrato. Además, deberá entregar un detalle con el monto adeudado y la causa de la diferencia.

El contratista deberá entregar capacitación permanente sobre el proceso de certificación en general y uso del Software.

Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales

El certificado deberá estar acorde con el formato autorizado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y por el INN (Instituto Nacional de Normalización), y deberá contener lo siguiente:


- ✓ N° correlativo
- ✓ Identificación de la empresa Contratista
- ✓ Identificación de la empresa Principal
- ✓ Datos de la Faena certificada
- ✓ Cantidad de Trabajadores Certificados
- ✓ Estado de los trabajadores declarados
- ✓ N° de trabajadores contratados en el período
- ✓ N° de trabajadores desvinculados en el período
- ✓ Estado de las cotizaciones previsionales
- ✓ Detalle de las remuneraciones
- ✓ Detalle de las indemnizaciones
- ✓ Período Certificado
- ✓ Estado del certificado (Satisfactorio/Insatisfactorio)
- ✓ Fecha de solicitud y fecha de emisión
- ✓ Firma y timbre con validez legal
- ✓ Nómina de los trabajadores certificados
- ✓ Nómina de los trabajadores con observación
- ✓ Detalle de las observaciones.

Este documento deberá ser entregado en original a Metro S.A. y al Contratista 7 días después de la realización de la certificación por parte del proveedor, además deberá ser cargado en el sistema, en formato PDF, el cual, podrá ser visualizado en pantalla, imprimible y descargable en archivo computacional.

Otros Requerimientos

- ✓ El Proveedor deberá informar en todo momento a Metro S.A. del estado del proceso de certificación y fiscalización, y de cualquier desviación que se produzca
- ✓ Deberá entregar, a solicitud de Metro S.A., copia de la documentación laboral de los contratistas, ya sea en formato magnético o físico
- ✓ Informes de gestión a solicitud de Metro S.A. como por ejemplo dotaciones de personal por contrato, dotación de personal por el total de contratos, estructuras de remuneraciones, rotación, etc

Anexo 1

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Fecha</td><td></td></tr><tr><td>Nº Fiscalización</td><td></td></tr></table>	Fecha		Nº Fiscalización																	
Fecha																					
Nº Fiscalización																					
FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS																					
Lugar de Fiscalización																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Estación de Red Metro</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Taller</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> CCA</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> SEAT</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Estación de Red Metro		<input type="checkbox"/> Taller		<input type="checkbox"/> CCA		<input type="checkbox"/> SEAT														
<input type="checkbox"/> Estación de Red Metro																					
<input type="checkbox"/> Taller																					
<input type="checkbox"/> CCA																					
<input type="checkbox"/> SEAT																					
Servicio a fiscalizar																					
<input type="text"/>																					
Empresas asociadas																					
<input type="text"/>																					
Encargado																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Jefe de Estación</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Administrador de Contrato de Metro</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Jefe de Estación		<input type="checkbox"/> Administrador de Contrato de Metro																		
<input type="checkbox"/> Jefe de Estación																					
<input type="checkbox"/> Administrador de Contrato de Metro																					
Fiscalización																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Jornada de trabajo</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Dobles turnos</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Vacaciones</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Horario de colación</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Uniforme</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Credencial</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Jornada de trabajo		<input type="checkbox"/> Dobles turnos		<input type="checkbox"/> Vacaciones		<input type="checkbox"/> Horario de colación		<input type="checkbox"/> Uniforme		<input type="checkbox"/> Credencial		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Registro de Control de asistencia</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos individuales de trabajo</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos o convenios colectivos</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Registro de Control de asistencia		<input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo		<input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos individuales de trabajo		<input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos o convenios colectivos	
<input type="checkbox"/> Jornada de trabajo																					
<input type="checkbox"/> Dobles turnos																					
<input type="checkbox"/> Vacaciones																					
<input type="checkbox"/> Horario de colación																					
<input type="checkbox"/> Uniforme																					
<input type="checkbox"/> Credencial																					
<input type="checkbox"/> Registro de Control de asistencia																					
<input type="checkbox"/> Condiciones de trabajo																					
<input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos individuales de trabajo																					
<input type="checkbox"/> Obligaciones derivadas de los contratos o convenios colectivos																					
Observaciones																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td></tr></table>																					
Fiscalizador																					
<input type="text"/>																					
<hr/> Firma Jefe de Estación / Administrador de Contrato Metro S.A.	<hr/> Firma Fiscalizador (a) Subgerencia de Servicios Externos Metro S.A.																				