

EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS METRO S.A.



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GENERALES**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PUERTAS DE SALIDA Y BARRERAS DE CONTROL, PUERTAS DE
MINUSVÁLIDOS Y PUERTAS DE FINAL DE ANDÉN DE LINEAS 4 Y 4A
DEL METRO DE SANTIAGO**



**GERENCIA MANTENIMIENTO
AGOSTO 2011**

ÍNDICE

ARTÍCULO Nº 1	GENERALIDADES	4
ARTÍCULO Nº 2	OBJETIVOS	4
ARTÍCULO Nº 3	NORMAS	5
ARTÍCULO Nº 4	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS	5
ARTÍCULO Nº 5	DEFINICIONES DE TIPOS DE INTERVENCIÓN	5
5.1.	CRITERIOS GENERALES	5
5.2.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	5
5.3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	6
5.4.	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE FALLAS	7
5.5.	SERVICIOS ESPECIALES Y REPARACIONES	8
5.6.	CONTROL INFORMÁTICO DEL MANTENIMIENTO	8
5.7.	NOVEDADES DIARIAS RELEVANTES	9
ARTÍCULO Nº 6	MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS	9
6.1.	MATERIALES E INSUMOS	9
6.2.	REPUESTOS	9
6.3.	ESTADOS DE LOS EQUIPOS Y RECUPERACIÓN DE REPUESTOS	10
6.4.	MANEJO DE RESIDUOS	10
ARTÍCULO Nº 7	SISTEMA DE CALIDAD	10
7.1.	GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES	10
7.2.	SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN	11
7.2.1.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO	11
7.2.2.	SUB SISTEMA DE REGISTRO DE AVERÍAS	11
7.3.	CALIDAD DEL PERSONAL	11
7.4.	CALIDAD DEL EQUIPAMIENTO	11
7.5.	INSPECCIONES/AUDITORÍAS DE CALIDAD	12
ARTÍCULO Nº 8	INTERVENCIÓN EN LOS EQUIPOS, SOLICITUDES DE SERVICIO	12
ARTÍCULO Nº 9	RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	12
ARTÍCULO Nº 10	CUMPLIMIENTO DE INDICADORES	13
10.1.	GENERALIDADES	13
10.2.	INDICADORES	13
10.2.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CUMPLIMIENTO PLAN MATRIZ	13
10.2.2.	APROBACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	13
10.2.3.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	14
ARTICULO Nº 11	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES	15

ARTÍCULO Nº 12	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	16
ARTÍCULO Nº 13	RECINTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA	17
ARTICULO Nº 14	EVALUACIÓN DEL CONTRATO	17
ARTICULO Nº 15	INSPECCIÓN DE ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	19
LISTADO DE ANEXOS		21

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

ARTÍCULO Nº 1 GENERALIDADES

La Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A. requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, por un periodo de 36 meses prorrogable por 12 meses en dos instancias, de modo de asegurar que puertas de salida y barreras de control, puertas de minusválidos y puertas de final de andén de líneas 4 y 4A cumplan con los indicadores de exigidos por Metro S.A. manteniendo niveles adecuados de seguridad a los pasajeros

Los equipos sujetos al mantenimiento son los siguientes:

- Puertas de salida y barreras de control:

Para línea 4	42 baterías con 322 puertas	50 barreras de control
Para línea 4 A	13 baterías con 122 puertas	8 barreras de control

-Puertas de minusválidos:

- 35 c/u en las estaciones de línea 4
- 10 c/u en las estaciones de línea 4 A

- Puertas de final de andén

Actualmente existen 4 puertas por estación, sumando 116.

ARTÍCULO Nº 2 OBJETIVOS

Las presentes Especificaciones Técnicas están destinadas a fijar los requerimientos mínimos con que se deben ejecutar los trabajos que se solicitan y establecen las condiciones de trabajo para la prestación de los servicios de mantenimiento de los equipos materia de esta Licitación.

Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, definen el mantenimiento y comprenden todas aquellas actividades de mantenimiento tipo preventivo, correctivo, trabajos complementarios y atención de situaciones de emergencia que permiten que los sistemas estén siempre en condiciones óptimas de funcionamiento y de seguridad para los usuarios que utilizan estos equipos.

ARTÍCULO Nº 3 NORMAS

Los trabajos se efectuarán de acuerdo a:

- Lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas.
- La normativa vigente nacional y/o internacional en términos ambientales y de seguridad y las actualizaciones que correspondan.

Estas normas se entienden integradas a las Especificaciones Técnicas y que el Contratista declara conocer.

ARTÍCULO Nº 4 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

El servicio de mantenimiento requerido por Metro S.A. consisten en realizar intervenciones preventivas y correctivas a detallados en el Artículo Número 1.

El presente documento considera el retiro o el ingreso de nuevos equipos, manteniendo o descontando los valores indicados en la oferta económica.

Las intervenciones de mantenimiento preventivo se ejecutarán según “Programa de Mantenimiento” y las de mantenimiento correctivo, cada vez que ocurra una falla en un equipo. De idéntica manera se operará con trabajos que deriven de acciones predictivas.

Para garantizar el funcionamiento en óptimas condiciones de los equipos, motivo de este Contrato, el Contratista deberá asegurar que dispone del personal idóneo y certificado según la normativa legal vigente, que deberá ser debidamente acreditado.

ARTÍCULO Nº 5 DEFINICIONES DE TIPOS DE INTERVENCIÓN

5.1.- CRITERIOS GENERALES

Se denomina mantenimiento al conjunto de actividades preventivas, correctivas, predictivas y los servicios especiales y de reparación, necesarios para lograr un buen funcionamiento y la máxima disponibilidad de los equipos y sistemas.

Las intervenciones del mantenimiento se dividen según niveles de profundidad, criticidad y complejidad del mismo.

Para cada uno de los sistemas se especifican los niveles de mantenimiento definidos por Metro S.A., sin embargo, el Contratista podrá presentar programas alternativos que serán evaluados en conjunto, pudiendo dar origen a cambios en la programación.

5.2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es el que en base a fechas calendarizadas se programa un activo para su mantenimiento, las fechas se determinan de tal manera que según las condiciones de operación permitan que el equipo no alcance el deterioro tal que falle; y de esta manera prevenir antes de que se presente la falla.

El mantenimiento preventivo se realizará conforme a una programación anual tipo carta Gantt o Plan Matriz, que ya se encuentra definida por Metro S.A., tomando como referencia básica los planes y cartillas de mantenimiento histórico.

Este programa será actualizado en el mes de diciembre de cada año de vigencia del contrato y deberá ser concordante con los tipos y períodos de las intervenciones que se realizarán sobre los equipos; por lo que el programa deberá indicar el equipo, nivel de intervención, fecha de la intervención, etc.

Metro S.A. organizará los trabajos en programas semanales, los cuales serán concordados con una semana de antelación entre el Representante del Contratista y el Jefe de Área de la Sección Electromecánica, basado en lo descrito en el programa anual de mantenimiento.

Una vez acordada la programación semanal, el Contratista estará obligado a realizar los trabajos allí descritos. Sin embargo, si por alguna causa de fuerza mayor se impide la realización de algún trabajo preventivo programado, esto será evaluado en conjunto para su reprogramación.

Metro S.A. hará llegar al Contratista las actividades que deberá ejecutar en la semana. Una vez efectuado el trabajo, el Contratista estará obligado a informar a Metro S.A., el resultado de sus actividades.

El mantenimiento preventivo en lo general deberá ser efectuado en horario nocturno entre las 23:00 horas y las 05:30 horas para equipos ubicados en las estaciones, y entre las 00:30 a 04:00 horas para equipos ubicados en la vía. El Contratista deberá considerar siempre que el equipo intervenido debe quedar operativo después de cada intervención nocturna. Los casos especiales que impidan asegurar el funcionamiento del equipo, serán tratados con el Jefe del área correspondiente de la Sección Electromecánica.

5.3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es la acción de carácter puntual a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas y materiales del equipo, permitiendo su recuperación, restauración o renovación.

En general, el mantenimiento correctivo es la actividad desarrollada en los activos físicos de una empresa, cuando a consecuencia de una falla han dejado de proporcionar la calidad de servicio esperada.

Ante un reporte de falla en los equipos sujetos a este Contrato, el Contratista deberá presentarse en el lugar requerido en un plazo máximo de 30 minutos contados desde que fue reportado por Metro S.A.

La comunicación de la falla al Contratista podrá ser vía telefónica, mediante sistema informático del mantenimiento o en terreno por llamado general en estaciones; para lo cual el Contratista deberá portar siempre un Formulario de Registros (parte) con hoja original y dos copias, donde anote las fallas.

La primera comunicación de la falla al Contratista señalará el lugar, el equipo y la anomalía que presenta.

Una vez reparada la falla, el Contratista informará de la solución al cliente de la estación o recinto, como al responsable del SISMAN asignado en el contrato, quien dejará reporte de la solución con fecha, hora, causa y la descripción de la falla. Posteriormente se valida la información con el parte correspondiente y el ingreso definitivo del reporte al SISMAN.

El Contratista deberá estar siempre ubicable para recepcionar las comunicaciones de fallas; para este efecto, debe contar con una Central Telefónica que reciba las fallas, además de un número de teléfono celular habilitado que permita ubicar al Supervisor del Contratista.

En los casos de ocurrencia de falla reiterada el Contratista deberá realizar una investigación para determinar las causas específicas, sus orígenes, las consecuencias y solución. En un plazo no mayor a 24 horas informará a Metro S.A. mediante un reporte técnico escrito con la información requerida.

El Contratista podrá proponer mejoras en los equipos, como asimismo, sugerir modificaciones a los procedimientos y a los manuales técnicos operativos que considere necesarios, las que serán evaluadas y autorizados por Metro S.A.

Para el caso de reparaciones mayores, el Contratista deberá someter previamente a la aprobación de Metro S.A. su propuesta de solución, las implicancias técnicas y el presupuesto, si corresponde. La presentación de los antecedentes debe ser hecha dentro del plazo de 6 horas, a partir del momento en que se cursó la falla.

El horario para desarrollar el mantenimiento correctivo será las 24 horas, los 365 días del año.

5.4- RECEPCIÓN Y REGISTRO DE FALLAS

El Contratista deberá llevar un registro diario de las fallas emitidas por Metro S.A. consignado de la siguiente información.

- N° de la falla
- Fecha y hora de recepción de falla
- Nombre del responsable que emite
- Nombre del Técnico que recibe
- Lugar (Estación o Edificio)
- Tipo y N° de equipo
- Modo de falla
- Causas de la falla
- Indicar si la falla provoca la paralización del equipo (Fuera de Servicio / En Servicio)
- Nombre del Técnico que emite la solución
- Nombre de la persona que recibe la solución en el recinto, en la sección Electromecánica o Centro de Comunicaciones
- Descripción Técnica de la solución, con detalle de elemento en falla.
- Tiempo de detención de equipo
- Fecha y hora de presentación del técnico en equipo en falla
- Fecha y hora de la cancelación de la falla
- Repuestos utilizados Referencia de Metro y fabricante

5.5.- SERVICIOS ESPECIALES Y REPARACIONES

Serán considerados como Servicios Especiales: situaciones de emergencias, turnos puntuales por eventos y/o feriados religiosos, Fiestas Patrias y requerimientos especiales de Metro S.A. no incluidos en el servicio normal de mantenimiento.

La cancelación de los servicios especiales se hará conforme a lo establecido en el Formulario Oficial de Precios de las Bases Administrativas.

Metro S.A. establecerá las autorizaciones y las prioridades para la ejecución de los trabajos especiales, la realización de estos trabajos no implica suspender el mantenimiento programado, siendo obligación del Contratista poner a disposición de Metro S.A. todo el personal requerido para estos trabajos extraordinarios.

El Contratista deberá tener la capacidad de proponer y efectuar reparaciones, recuperación de repuestos y modificaciones destinadas a preservar o mejorar las partes integrantes de los subsistemas de los equipos.

El Contratista podrá proponer a Metro S.A., la recuperación y/o reparación de elementos, para lo cual emitirá un informe donde detalle el o los elementos a reparar, los resultados que se espera obtener y los costos que esta reparación implican.

En caso de ocurrencia de accidentes con daño a la propiedad o situaciones de fuerza mayor que paralice por un tiempo indeterminado uno o varios equipos, Metro S.A. podrá exigir a la Empresa Contratista los trabajos necesarios para el pronto restablecimiento del servicio con las condiciones de seguridad requeridas. Si el Contratista requiere incurrir en gastos no considerados, deberá enviar con anticipación un presupuesto a Metro S.A.

A modo referencial se indica un listado de actividades consideradas como servicios especiales y reparaciones:

- Reubicación de equipos
- Modificaciones a equipos
- Turnos especiales fuera de programa
- Soldaduras especiales
- Estudios proyectos nuevos

5.6.- CONTROL INFORMÁTICO DEL MANTENIMIENTO

Metro S.A. cuenta con un software de gestión de mantenimiento que pondrá a disposición del Contratista, este sistema computacional es usado para el mantenimiento preventivo y correctivo, su nombre es SISMAN y será obligación del Contratista mantener al día la información relacionada con los equipos que producto de este contrato deba atender.

El Contratista deberá disponer de un PC, impresora y licencias que cumplan los requerimientos indicados en las Bases Administrativas.

El Contratista deberá considerar el servicio continuo de ingreso de estos datos que involucren los 365 días del año, mañana tarde y noche para el ingreso de la información emisión y retroalimentación de las Solicitudes de Servicio en el sistema SISMAN, tanto preventivas como correctivas.

La retroalimentación de las Solicitudes de Servicio en el sistema SISMAN, deberá hacerse inmediatamente al solucionar una falla ó término de las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 10 de las presentes Especificaciones Técnicas.

Del mismo modo, el Contratista deberá devolver las Solicitudes de Servicio con la retroalimentación y todos los registros completos en un plazo máximo de 24 horas.

Semanalmente se reunirán los encargados del contrato de Metro S.A. y de Contratista, para revisar las programaciones de la semana siguiente, por lo que la información del mantenimiento efectuado debe estar al día y accesible para su verificación.

Además, mensualmente, el Contratista deberá emitir un informe donde incluirá la información del mantenimiento realizado, considerando los datos estadísticos y los detalles relevantes. La información será entregada en archivo magnético y papel y se hará llegar a más tardar al quinto día hábil del siguiente mes.

5.7.- NOVEDADES DIARIAS RELEVANTES

El Contratista deberá registrar las novedades diarias que afectan a los sistemas o equipos y que son informadas por sus Técnicos o Mantenedores. Esta información será derivada de inmediato a Metro S.A., la cual será incorporada en el informe mensual de mantenimiento.

ARTÍCULO Nº 6 MATERIALES, INSUMOS Y REPUESTOS

6.1.- MATERIALES E INSUMOS

Los materiales e insumos necesarios para cubrir la totalidad del servicio de mantenimiento, estarán incluidos dentro del costo del contrato de servicio de mantenimiento.

El Contratista está obligado a mantener existencia de materiales e insumos necesarios para cubrir los requerimientos del mantenimiento preventivo, correctivo y de laboratorio.

Por materiales e insumos se entiende lo indicado en Anexo 5.

6.2.- REPUESTOS

Metro S.A. proveerá los repuestos necesarios para la ejecución del mantenimiento, y entregará al Contratista los repuestos de acuerdo a solicitud basada en el programa semanal y requerimientos puntuales.

El Contratista deberá actuar con diligencia y responsabilidad en la custodia de todos los repuestos que entregue Metro S.A. para la ejecución de las labores de mantenimiento. De igual forma, todo el material de repuesto deberá etiquetarse adecuadamente con la indicación del estado de cada uno.

El material retirado producto de intervenciones del Contratista y que se encuentre en mal estado, deberá etiquetarse como "Producto No Conforme (NC); si dicho material se encuentra en una etapa donde se debe determinar fehacientemente su estado, se etiquetará como "Producto en prueba (PP), una vez que haya sido aprobado para su uso se cambiará la etiqueta por otra con la leyenda "Disponible". Metro S.A. se reserva el derecho de auditar el stock de repuestos entregados debiendo el Contratista responder por el estado en que estos se encuentran.

Semanalmente el Contratista deberá devolver los repuestos reemplazados a Metro S.A. y certificar que todos los repuestos que devuelve están en mal estado en un listado que indique cantidad, definición, código procedencia e identificación del equipo.

6.3 ESTADOS DE LOS EQUIPOS Y RECUPERACIÓN DE REPUESTOS

El Contratista se compromete a mantener la totalidad de los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, con todas sus piezas y partes originales u homologadas y en casos especiales con aquellas que hubiesen sido aprobadas por Metro S.A.

El Contratista dentro de sus actividades normales de trabajo, realizará la recuperación de cualquier repuesto factible de reparar. Los repuestos reparados deberán quedar claramente diferenciados, mediante rótulo que indicará "**REPARADO**", incluyendo la fecha de reparación de los mismos y nombre de responsable de la reparación.

La calificación para dar de baja algún componente de importancia de los equipos del sistema, por deterioro, será de responsabilidad de Metro S.A., considerando los antecedentes presentados por el Contratista.

6.4 MANEJO DE RESIDUOS

El Contratista se hará responsable del retiro y tratamientos de los desechos contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimientos realizados, los que deberán estar de acuerdo con las políticas de Metro S.A. al respecto y cumplir los procedimientos para tal efecto.

Para ello, el Contratista deberá presentar a Metro S.A. un plan de manejo de elementos contaminantes, tales como:

- Lubricantes
- Lámparas
- Solventes
- Etc.

Este plan debe demostrar que el Contratista tiene adecuado control de:

- Los insumos que utiliza.
- Un código de buenas prácticas para minimizar, re-utilizar o segregar sus residuos.
- Traslado de materiales tóxicos
- La disposición final de sus residuos.
- La gestión documentaria de los procesos anteriores.

ARTÍCULO Nº 7 - SISTEMA DE CALIDAD

7.1. GARANTÍA DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN

Para garantizar a Metro S.A. que los servicios que prestará cumplan los estándares requeridos, el Mantenedor deberá poner en práctica un Sistema de Calidad, el cual aplicará a todas las prestaciones de mantenimiento contratadas, con una gestión basada en, al menos:

- Procedimientos de Mantenimiento, basados en la Documentación Contractual de Mantenimiento, aprobados por Metro S.A.
- Un sistema de formación y calificación de su personal.
- Un programa estructurado de Auditorias de Calidad.
- Implementación de acciones de mejora destinadas a la resolución de problemas.

7.2. SISTEMA DE LA DOCUMENTACIÓN

El Contratista se obliga a crear y desarrollar un Sistema Documental de Mantenimiento que incorpore la totalidad de la Documentación de Mantenimiento y permita conocer en todo momento el estado actualizado de la mantención de los equipos.

7.2.1 MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO

Este documento formará parte del Sistema de Documentación de Mantenimiento. La confección de este Manual será responsabilidad del Contratista, quien lo elaborará considerando la periodicidad y nivel de profundidad, de la totalidad de las actividades de mantenimiento, requeridas por Metro S.A. Todas las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo, de los equipos deberán ser incluidas por el Contratista en el Manual y serán parte de las Prestaciones a efectuar por el Mantenedor.

7.2.2 SUBSISTEMA DE REGISTRO DE AVERÍAS

Dentro del Sistema de Documentación de Mantenimiento, el Contratista creará un subsistema eficiente de registro de todas a las intervenciones y averías declaradas en el Mantenimiento, que permita a Metro S.A. la consulta rápida y eficiente del mismo.

7.3. CALIDAD DEL PERSONAL

La competencia del personal es un elemento fundamental del Sistema Calidad. El Mantenedor se asegurará que las personas asignadas a las diversas funciones estén debidamente capacitadas para ejercerlas. En caso contrario, deberá asegurar una formación complementaria a corto plazo. En caso de cambio de persona durante el Mantenimiento, las competencias del reemplazante serán verificadas, teniendo presente las exigencias del puesto. Una formación particular podrá ser realizada como resultado de una Auditoria de Calidad.

7.4. CALIDAD DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento de control, medición y pruebas del Mantenedor será verificado periódicamente por Metro S.A. en función de su naturaleza y será objeto de la siguiente documentación:

- a) Una hoja de vida, por instrumento.
- b) Un certificado de verificación.
- c) Un documento de calibración.

Los criterios de calidad para definir los equipos y herramientas a verificar o calibrar, así como su periodicidad, deberán ser propuestos por el Mantenedor, en cumplimiento con lo indicado en las políticas de Calidad y validados por Metro S.A.

7.5. INSPECCIONES/AUDITORIAS DE CALIDAD

Metro S.A. realizará Inspecciones de Mantenimiento de forma aleatoria, que permitan verificar que los procedimientos o instructivos establecidos están conformes a la Documentación Contractual de Mantenimiento. Complementariamente, Metro S.A. efectuará una auditoria a las actividades de mantenimiento, a lo menos una vez en el año, con el objetivo de evaluar la conformidad del Sistema de Calidad del Mantenedor. Para ambos casos, Metro entregará al Mantenedor de un Plan anual de Inspecciones/Auditorias de Calidad a realizar durante el periodo. Como resultado de estas actividades podrán generarse hallazgos de incumplimientos que demanden la aplicación de acciones de mejora por parte del Mantenedor en plazos y cantidad acordados con Metro S.A.

ARTÍCULO Nº 8 INTERVENCIÓN EN LOS EQUIPOS, SOLICITUDES DE SERVICIO

Cualquier intervención que efectúe el Contratista sobre los equipos que forman parte del Contrato deberá estar respaldada por una solicitud de servicio de reparación para el caso del mantenimiento correctivo o del programa semanal de mantenimiento preventivo previamente autorizado por Metro S.A.

Metro S.A. podrá emitir Solicitudes de Normalización de las deficiencias técnicas encontradas durante las inspecciones de mantenimientos preventivos o correctivos y que pudieran afectar su disponibilidad, como la vida útil de los mismos.

Asimismo, si en el período de duración del Contrato, se detectaren necesidades de intervenciones puntuales en los equipos, estos deberán ser incluidos en los programas normales de mantenimiento, sin que esto implique un aumento en los costos de los servicios para Metro S.A.

ARTÍCULO Nº 9 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de mantenimiento ejecutados por el Contratista serán recepcionados por los Inspectores Técnicos.

El Administrador de Contrato procederá a aprobar el Estado de Pago Mensual de acuerdo a las inspecciones realizadas por Metro S.A. y al cumplimiento de los indicadores señalados en el Artículo Nº 10.

Metro S.A. se reserva el derecho de inspeccionar el estado de los trabajos ejecutados, pudiendo en todo momento visitar y controlar los equipos y verificar la funcionalidad de los

misimos. Estas actividades de control no deberán interrumpir o retardar las labores de mantenimiento.

Si se determina que los trabajos no cumplen con las exigencias de calidad definidas, se encuentran defectuosos o se utilizaron materiales y/o repuestos de inferior calidad a la ofertada, no se dará curso a la recepción de éstos, debiendo el Contratista proceder a su corrección y posterior conformidad por Metro S.A.

Los costos que involucren subsanar estos defectos serán de cargo del Contratista. Sólo una vez subsanados dichos defectos, se procederá a efectuar una nueva revisión para la recepción de los mismos en la forma definida en el Artículo 10.2.2.

ARTÍCULO Nº 10 CUMPLIMIENTO DE INDICADORES

10.1 GENERALIDAD

Metro S.A. ha definido un conjunto de Indicadores aplicables a las Actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo como también a actividades asociadas al funcionamiento de los Equipos y a la gestión de información estadística.

El No cumplimiento de los Indicadores definidos, dará lugar a la aplicación de sanciones y multas en dinero.

10.2 INDICADORES

10.2.1 Mantenimiento Preventivo Cumplimiento Plan Matriz (CPM)

$CPM = (Actividades\ ejecutadas / Actividades\ planificadas) \times 100 (\%)$

- La medición será mensual
- En el cálculo del indicador, no serán consideradas actividades suspendidas por Metro S.A. o cualquier actividad Programada y no realizadas por razones ajenas al Contratista.
- Todas las actividades suspendidas deberán reprogramarse.

El cumplimiento exigido será del 100 %.

10.2.2 Aprobación del mantenimiento preventivo efectuado

En la forma descrita en el Artículo 9, semanalmente serán Inspeccionadas aleatoriamente el 10% de las actividades que el contratista efectúe. Si hubiere rechazo de uno o más mantenimientos, el contratista estará obligado a repetir a su costo dichos Mantenimientos. El rechazo de mantenimientos realizados, dará lugar a una segunda instancia de revisión, donde se incluirán una muestra aleatoria del 10% de los mantenimientos no revisados en la primera etapa, más los mantenimientos rechazados.

Si se diera el caso de un nuevo rechazo, se procederá al descuento en el pago de la Facturación mensual de todas las actividades rechazadas incrementadas en un 50% del valor unitario y estará obligado repetir los mantenimientos rechazados, sin perjuicio de que estos mantenimiento a sola decisión de Metro S.A. puedan ser realizados por otra empresa a Costo del Contratista.

En Anexo 3 se encuentra diagrama de flujo para la aprobación del mantenimiento preventivo.

10.2.3 Mantenimiento Correctivo

Disponibilidad de Equipos

Se expresa como porcentaje de tiempo en que el sistema está listo para operar o producir. En términos matemáticos, la disponibilidad puede ser definida como la confianza de que un componente o sistema que sufrió mantenimiento ejerza su función satisfactoriamente para un tiempo dado.

Disponibilidad = N° Horas de buen funcionamiento / N° Horas total de explotación

Para el cálculo del indicador se debe considerar el tiempo programado de operación de los equipos, esto es dieciocho horas.

El valor mínimo de las metas establecidas para este indicador aplicables a los equipos sujetos a este Contrato es de un **95,0%**.

Si el resultado del cálculo Total de la Disponibilidad resulta igual o superior a 95,0% será calificado como satisfactorio, CUMPLE.

En caso de no cumplir con lo anterior, es decir una calificación inferior a 95,0%, se procederá a la aplicación de multas en la forma y oportunidad señalada a continuación:

Si dentro del periodo de un año, dos meses consecutivos obtiene calificación Insatisfactorio, es decir Nota inferior a 95,0%, Metro S.A aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor atribuido al costo mensual del mantenimiento.

Si dentro del periodo de un año, en tres ocasiones obtiene calificación Insatisfactorio, es decir, Nota inferior a 95,0%, Metro S.A aplicará una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor atribuido al costo mensual del mantenimiento.

Si en el periodo de un año, se aplicaran dos multas por no cumplimiento de indicadores de mantenimiento correctivo (Disponibilidad), Metro S.A podrá poner término anticipado al Contrato.

ii) Información SISMAN

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5.6, referente a la información actualizada en SISMAN, se requiere que todas las averías solucionadas se encuentren retroalimentadas al inicio de la semana siguiente:

- Mayor o igual a 90% de retroalimentación a la semana, CUMPLE
- Menor a 90% de retroalimentación a la semana, NO CUMPLE

Si dentro del mes, NO se cumplen dos semanas, se procederá a aplicación de una multa equivalente al (10%) del valor atribuido al costo mensual del mantenimiento.

ARTÍCULO Nº 11 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

En el Servicio de Mantenimiento de este Contrato, debe intervenir personal técnico con entrenamiento y competencias adecuadas a las materias que este involucra.

El Contratista deberá entregar los certificados de estudios académicos, capacitaciones y/o estudios complementarios de al menos los siguientes cargos:

- El Encargado del Contrato quien deberá tener grado académico mínimo equivalente a Ingeniero Ejecución, con cinco o más años de experiencia certificada en mantenimiento industrial, de especialidad acorde con la naturaleza del Contrato Metro.
- Los equipos de trabajo deberán considerar Encargados de Grupos, de nivel profesional Técnico Universitario o Superior, o en su defecto, acreditar estudios complementarios y experiencia mínima de tres años en labores afines.
- Para puertas de salida y barreras de control, se requiere Técnico en Mecánica y/o maestro mecánico con experiencia en carpintería metálica, quincallería, y soldadura en acero. Para puertas de minusválidos o de fin de andén, se requiere Técnico Electromecánico.

Estos profesionales serán los responsables directos de las materias técnicas, administrativas y de Seguridad e Higiene Industrial de los trabajos contratados y de los resultados obtenidos, debiendo para y por ello tener una permanencia efectiva como mínimo durante los horarios administrativos de Metro S.A. y disponibilidad telefónica los 365 días del año, 24 horas de día.

El resto de los integrantes de cada Grupo, deberán acreditar estudios mínimos equivalentes a una Escuela Industrial o de un centro de Formación Técnica reconocido por el Estado, con una experiencia mínima de dos años en Mantenimiento.

Con el objeto de asegurar mayormente la calidad de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, se estima conveniente mantener una dotación de Técnicos estable, de manera tal que no se vea afectada la velocidad de respuesta y la calidad de los trabajos.

El Contratista deberá entregar la nómina del personal que efectuará los trabajos para este contrato. El procedimiento de RR.HH. Metro S.A. indicado en Anexo 3, indica la forma de obtener las Credenciales correspondientes, las cuales permitirán el ingreso a las instalaciones de Metro S.A. cuyo costo será de cargo del Contratista. El personal del Contratista deberá cumplir con las exigencias para el uso de la credencial y someterse a los Controles internos vigentes, que les serán dados a conocer oportunamente.

Las personas asignadas a este Contrato, en cualquiera de sus responsabilidades, no puede formar parte de otros Contratos asignados a Metro S.A.

ARTICULO Nº 12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista, durante sus trabajos, deberá ceñirse en todo momento a las políticas de seguridad e imagen corporativa para lo cual deberá utilizar ropa de trabajo adecuada y en buen estado con logo de su empresa, así mismo deberá someterse a las restricciones que pudieran surgir producto de situaciones especiales calificadas por el personal responsable de cada Estación.

- Para efectos de ingreso y salida de estaciones y edificios, como así mismo, para el traslado de materiales y componentes, el Contratista deberá regirse por los procedimientos y normas fijadas por Metro S.A.
- Avisar del inicio y término de la intervención en los equipos al responsable de la instalación (Jefe de Estación; Encargado del recinto) o a la persona quien este designe.
- Someterse a las restricciones que pudieran surgir producto de situaciones especiales calificadas por el personal responsable de los diversos recintos.
- Mantener personal con conocimientos, experiencia y entrenamiento adecuados a los trabajos objeto de este Contrato.
- Una vez recibido el comunicado de falla de un equipo, el personal técnico deberá presentarse en el lugar indicado dentro del plazo máximo de 30 minutos.
- Contar con un medio de comunicación expedito, para ser ubicado en forma inmediata y en cualquier horario en caso de que se requiera.
- El Contratista deberá entregar regularmente, dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, los antecedentes relacionados con Prevención de Riesgos, como por ej.: accidentes de trabajo, capacitaciones, inspecciones, charlas, etc. Ver Anexo 4: Formulario "B" Informes de Accidentes.
- El Contratista deberá cumplir con el Reglamento de Empresas Contratistas de Metro S.A., para evitar accidentes y/o pérdidas de materiales de su propio personal o de Metro S.A. Además, deberá cumplir con las recomendaciones que le haga el experto de su empresa o el experto en Prevención de Riesgos de Metro S.A. y el Inspector
- Técnico de Contrato, respecto de los trabajos que se realice.
- La Inspección del Contrato o Prevención de Riesgos de Metro S.A. podrá suspender la ejecución del trabajo si el personal técnico no cuenta con los elementos de seguridad que correspondan y/o condiciones inseguras, dependiendo del tipo de faena a realizar, según lo establecen los procedimientos de los trabajos, Normas de Seguridad e Higiene Industrial y requerimientos mínimos de Prevención de Riesgos.
- La suspensión por no cumplir con las Normas de Prevención de Riesgos y Seguridad Industrial, no da derecho a reclamo y no significará un aumento en los plazos parciales ni en el plazo final del Contrato, ni pago de indemnización de ninguna índole.
- La Inspección del Contrato velará por la correcta ejecución de los trabajos y que éstos se realicen sin entorpecer otras tareas de Metro S.A.
- En caso que personal Contratista encontrase herramientas o cualquier otro elemento claramente identificable no perteneciente a las instalaciones en el lugar en que se esté desarrollando su trabajo, deberá dar cuenta al funcionario de METRO S.A. encargado del recinto donde fue hallado, quien recibirá el objeto en cuestión a entregando un recibo con el detalle de los elementos encontrados.
- En caso que exista un bulto sospechoso, deberá igualmente dar aviso de inmediato al funcionario de Metro S.A. más cercano, evitando cualquier tipo de manipulación de dicho objeto. Queda estrictamente prohibido al personal del Contratista abrir o examinar tales elementos sospechosos.

- El Encargado de cada grupo de trabajo del Contratista, deberá comunicar cualquier situación anormal o no prevista a la Inspección del Contrato, o a la Unidad que éste defina.
- Queda prohibido usar como medio de transporte los trenes de Metro para el traslado de elementos del Contratista cuyas características generen inconveniencias para los pasajeros. Para realizar el traslado de este tipo de elementos o materiales, deberá efectuarse por superficie.

ARTÍCULO 13: RECINTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA

Metro S.A. no proporcionará recintos a disposición del Contratista para actividades de mantenimiento, solamente proporcionará un lugar para una estación de trabajo que permita una coordinación de información relativa al Contrato, que contará con energía eléctrica, conexión telefónica y punto de red.

ARTÍCULO 14: EVALUACIÓN DEL CONTRATO

Sobre la base de los resultados de la evaluación de Indicadores mensuales, se procederá a efectuar la evaluación global anual.

Los resultados serán antecedentes a considerar en la decisión final de Metro S.A. en el caso de prórroga de la vigencia del contrato y en futuros procesos de licitaciones en que el Contratista participe.

TABLA DE EVALUACION ANUAL DEL CONTRATO

Confiabilidad: (DISPONIBILIDAD)	Mantenimiento Preventivo:	Gestión Operativa: Información Sisman	Prevención de Riesgos	Cumplimiento Leyes Laborales
Promedio anual Disponibilidad	Cumplimiento Anual Plan Matriz	Promedio Anual IGO	Evaluación anual	Promedio anual de evaluación mensual
Nota según Tabla 1	Nota según Tabla 2	Porcentaje según promedio mensual	Según Anexo 10	Nota según Tabla 3

Tabla 1: Disponibilidad

Disponibilidad Anual	Nota
Mayor a 95%	7
Menor a 80%	1
Interpolación lineal para valores intermedios	

Tabla 2: Cumplimiento Plan Matriz

Cumplimiento Plan Matriz	Nota
100%	7
80%	1
Interpolación lineal para otros valores	

Prevención de Riesgos

Se evaluará de acuerdo a los criterios establecidos por Metro para los indicadores estadísticos en Prevención de Riesgos. Ver Anexo 10.

Tabla 3: Cumplimiento Leyes Laborales

Cantidad de observaciones	Nota
Certificado sin observaciones	7
Certificado con observaciones menores	5
Certificado con observaciones mayores	1

La nota final anual para la evaluación del contrato equivale al promedio de los cinco ítemes de la Tabla de Evaluación Anual del Contrato.

CONCEPTO	Nota
Excelente	7.0
Sobre lo esperado	6.0 – 6.9
Normal	5.0 – 5.9
Bajo lo esperado	3.1 – 4.9
Deficiente	0.0 – 3.0

En virtud de los resultados de la evaluación se entregarán recomendaciones o se establecerán medidas correctivas tendientes a mejorar los resultados, poniendo énfasis en los aspectos débiles que se necesita reforzar. Por otra parte, dichos resultados serán determinantes para la decisión de parte de METRO S.A. en el caso de prórroga al final del plazo de vigencia.

Si la evaluación diera como resultado deficiente, Metro S.A. podrá dar término anticipado al Contrato con un aviso de 90 días de anticipación y sin lugar a indemnización alguna.

ARTÍCULO 15: INSPECCION DE ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las medidas de seguridad para evitar accidentes de su propio personal, de personal de Metro S.A. o de usuarios, además del control sobre las pérdidas materiales.

Para velar por el cumplimiento de las normativas, Metro S.A. procederá a inspeccionar regularmente este concepto, de acuerdo a lo que se indica a continuación:

Descripción de Conceptos y su Nota de Calificación:

CALIFICACION	CONCEPTO
2	Malo
3	Bajo Estándar
4	Estándar
5	Óptimo

Uso de elementos de protección:

CALIFICACION	DESCRIPCION
2	Entre 3 o más trabajadores no usan sus elementos de protección personal.
3	1 a 2 trabajadores no usan sus elementos de protección personal.
4	Los trabajadores usan elementos de protección personal y el supervisor controla el uso de estos, salvo alguna excepción puntual.
5	Todos los trabajadores siempre usan los elementos de protección personal.

Estado de elementos de protección:

CALIFICACION	DESCRIPCION
2	Entre 3 o más trabajadores usan sus elementos en mal estado.
3	1 a 2 trabajadores usan sus elementos en mal estado.
4	Los trabajadores usan elementos de protección personal en correcto estado, salvo excepciones de regular estado.
5	Todos los trabajadores usan los elementos de protección personal siempre y en buen estado.

Estado de Herramientas y equipos: Las herramientas y equipos permanecen en un estado adecuado para su utilización.

CALIFICACION	DESCRIPCION
2	Se detectan 4 o más herramientas en mal estado, o bien no existen.
3	Se detectan 1 a 3 o más herramientas en mal estado
4	No hay herramientas o equipos en mal estado
5	Todas las herramientas están en buen estado y se detecta un recambio semestral de las herramientas más usuales.

LISTADO DE ANEXOS

ANEXO 1: PROCEDIMIENTO OBTENCION DE CREDENCIALES

ANEXO 2: FORMULARIO “B”, INFORMES DE ACCIDENTES

ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DE REVISION MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ANEXO 4: EVALUACIÓN DE PREVENCION DE RIESGOS

ANEXO 5: LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS

ANEXO 1: PROCEDIMIENTO OBTENCION DE CREDENCIALES

La confección de credenciales para personal externo, se deberá realizar a través de los Administradores de contrato de Metro, el cual deberá enviar un correo electrónico con la nómina y fotos del personal contratista a la empresa encargada de la confección de las credenciales (Identocard), con copia a la Gerencia de Recursos Humanos, tanto para la confección de nuevas credenciales, como para la reimpresión de una de estas (por deterioro o pérdida).

Procedimiento:

➤ **Contratista**

1.-La empresa contratista deberá enviar al Administrador de Contrato de Metro la nómina de personal en planilla excel con los parámetros que Metro exige y adjuntar las fotografías con Rut y los certificados de antecedentes de cada uno de los trabajadores tanto para credenciales nuevas, como para reimpressiones de credenciales (en el caso de las reimpressiones, no se debe adjuntar certificado de antecedentes). En el caso de perdida, deberá adjuntar constancia de carabineros.

➤ **Administrador de Contrato de Metro**

1.- El Administrador de Contratos de Metro deberá enviar a la empresa Identocard (correo electrónico: credenciales@identiscard.cl y pablo@identiscard.cl, teléfono 2225500), la nómina del personal que requiere credencial junto con las fotografías, a través de un correo electrónico, copiando a ccanio@metro.cl de la Gerencia de Recursos Humanos. El correo deberá hacer referencia si son credenciales verdes (Metro Operativo) o azules (Metro Constructor). Será requisito para su confección que el correo haya sido copiado a RR. HH.

Los días Martes y Jueves, Identiscard se encargará del despacho, pero cuando se necesiten en forma urgente, el Administrador de Contratos de Metro será el encargado del retiro de las credenciales.

2.- El pago de las credenciales deberá cargarse al centro de costos 220 y cada credencial tendrá un valor de \$2.100, valor a pagar por el contratista.

3.- Cada vez que se active un nuevo contrato, RRHH enviará al administrador respectivo, el instructivo para la obtención de credenciales y el formulario de pago de ellas. A su vez, enviará a la Empresa proveedora de credenciales, los antecedentes que identifican al administrador del nuevo contrato y el nombre de la empresa contratista, para que puedan establecer sus relaciones comerciales.

4.- Posteriormente, el Administrador de Contratos de Metro, deberá hacer llegar el comprobante de pago al Depto. de Personal, Gerencia de RR.HH.

Se adjunta Instructivo que detalla la forma en que se debe enviar la información para la confección de credenciales (planilla excel y fotografías), y además, se adjunta formulario de pago en el cual deberán ingresar el nombre de la empresa, la cantidad de credenciales a pagar, la firma y timbre.

Para que el Contratista las cancele en la caja de Metro, se le proporcionarán 2 copias del formulario de pago. La caja de Metro recibe pagos de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 hrs. Una vez cancelado, el contratista deberá devolver una copia debidamente timbrada y firmada. Lo anterior es requisito para que el administrador pueda entregar las credenciales ya confeccionadas al contratista.

INSTRUCTIVO DE CREDENCIALES PERSONAL CONTRATISTAS

El diseño de la credencial para los trabajadores de Empresas Contratistas será la que se reproduce a continuación, tanto en su anverso como en su reverso:

Metro Operador



Por ello, cada Empresa Contratista deberá enviar al Administrador de Contrato (de Metro), lo siguiente:

1. Un archivo Excel con la nómina de los trabajadores y con los siguientes campos (Mayúsculas):

Metro Operador

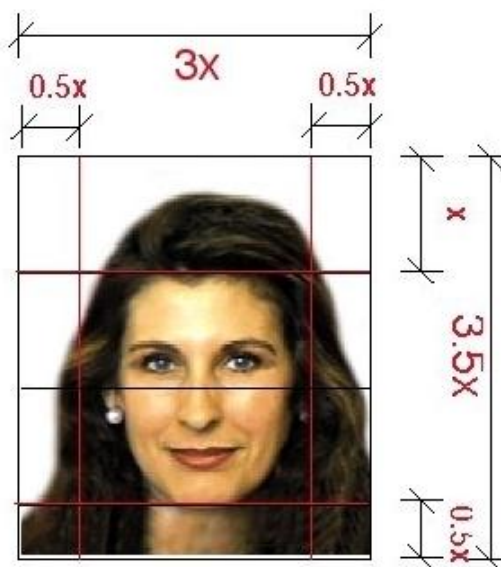
Nº	RUT	NOMBRE	APELLIDOS	EMPRESA	Vencimiento Contrato Comercial
1	XX.XXX.XXX-X	CATALINA	ROJAS VERGARA	XX	31/12/2006

2. Deberá proveer para cada trabajador una fotografía digital del rostro del trabajador con extensión .jpg y en fondo blanco, cuya nombre del archivo será el rut del trabajador sin puntos y sin dígito verificador de acuerdo al ejemplo (Hoja 2).
3. Certificado de antecedentes para fines especiales de los trabajadores en orden alfabético.

Hoja 2

**Proporción
Fotografía**


Proporción mínima
requerida de uso del
espacio para
ocupación del
espacio por el rostro.



- Formato fotografía : 2,8 x 2,5 cms.
- Resolución : 100 DPI

12466161.jpg

FORMULARIO DE PAGO CREDENCIAL

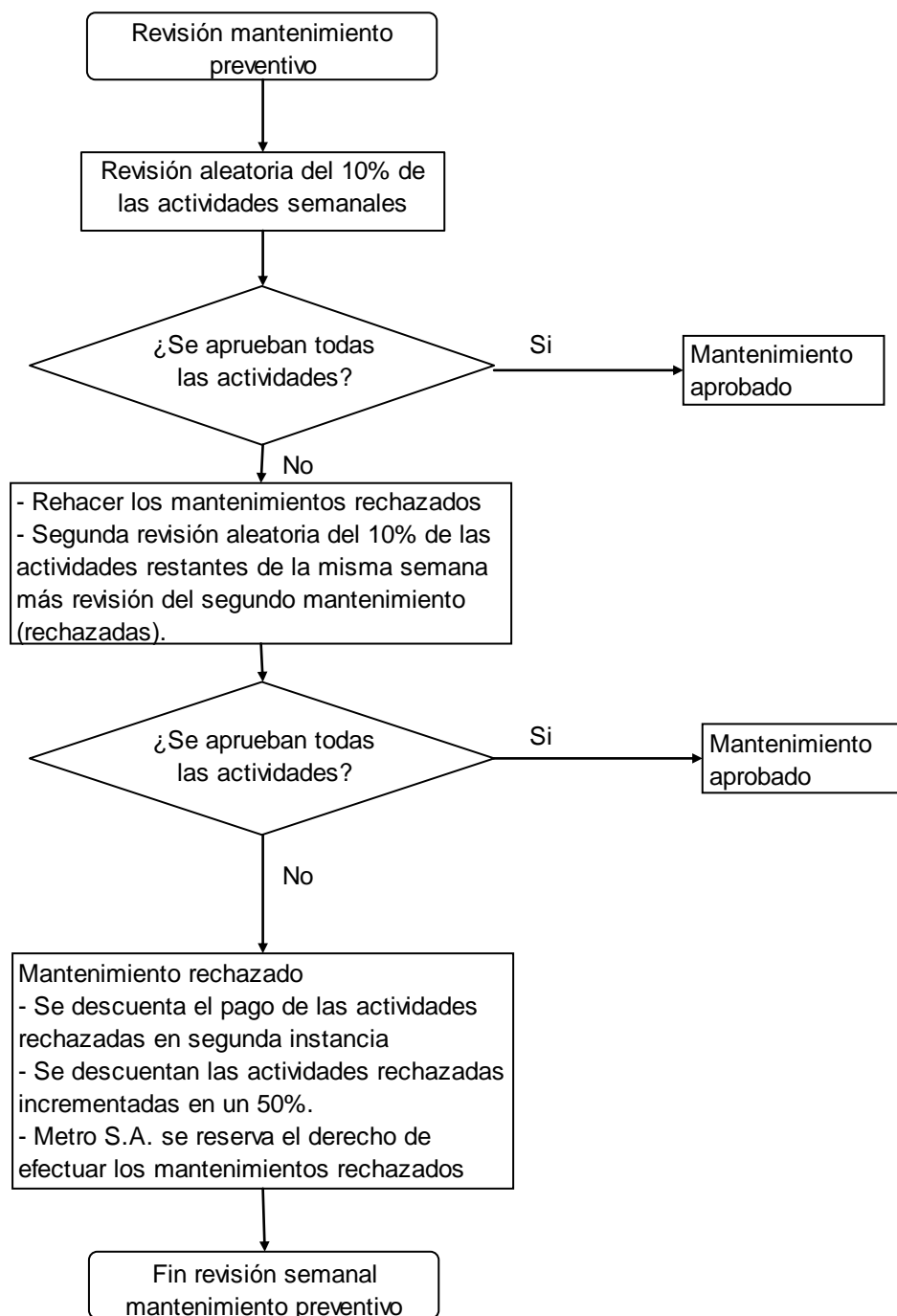
		FECHA	
		4 de Mayo de 2011	
<div>FORMULARIO DE PAGO CREDENCIAL CONTRATISTA</div>			
EMPRESA			
Nº DE CREDENCIALES		CENTRO DE COSTO	220
PRECIO UNITARIO	\$ 2.100		
TOTAL A PAGAR	\$ 0		
<div>ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE METRO</div>		<div>TESORERIA METRO</div>	

NOTA: AL MOMENTO DEL PAGO SE DEBE EXHIBIR EL RUT DE LA EMPRESA PARA LA EMISIÓN DE LA FACTURA.

ANEXO 2: FORMULARIO "B", INFORMES DE ACCIDENTES

Anexo B INFORME MENSUAL DE CONTROL DE RIESGOS													
EMPRESAS CONTRATISTAS													
1.- IDENTIFICACIÓN													
NOMBRE DEL CONTRATO:													
NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA:													
GERENCIA TÉCNICA:						NOMBRE ADM. DE CONTRATO							
MES REPORTADO:													
2.- ACCIDENTABILIDAD													
A.S.T.P		A.C.T.P		Nº TRABAJADOR		DÍAS PERD.		HORAS HOMBRE		T. FRECUENCIA		T. GRAVEDAD	
MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.
3.- CAPACITACIÓN													
PROG. MES		HORAS HOMBRE				% CUMPLIMIENTO							
REAL MES		PROG. ACUM.				REAL MES				REAL ACUM.			
4.- INSPECCIONES													
ELEMENTOS		PROG. MES		REAL MES		PROG. ACUM.		REAL ACUM.					
AREAS													
EQUIPOS/INSTRUM.													
NO PLANEADAS													
5.- INFORME DE ACCIDENTES													
INCIDENTES		PERSONAS		EQUIPOS		INSTALACIONES		TRAYECTO					
ACCIDENTES													
CUASI ACCIDENTES													
INVESTIGADOS													
6.- PROCEDIMIENTOS, NORMAS O REGLAS (Confección o revisión)													
ADMINISTRADOR DE CONTRATO POR EL CONTRATISTA				Vº Bº PREVENIONISTA CONTRATISTA				ADMINISTRADOR DE CONTRATO METRO S.A.					
NOMBRE:				NOMBRE:				NOMBRE:					
FECHA:				FECHA:				FECHA:					
FIRMA				FIRMA				FIRMA					

ANEXO 3 DIAGRAMA DE FLUJO DE REVISION MANTENIMIENTO PREVENTIVO



ANEXO 4: EVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

CRITERIO	CALIFICACION
1.- Experto Profesional Categoría A, más de 15 años de experiencia	7
2.- Experto Profesional Categoría A, entre 10 y 15 años de experiencia	6
3.- Experto Profesional Categoría A, entre 5 y 10 años de experiencia	5
4.- Experto Profesional, Categoría B, más de 10 años de experiencia	4
5.- Experto Profesional, Categoría A < 5 años o Categoría B, entre 5 y 10 años de experiencia	3
6.- Experto Profesional, Categoría B, menos de 5 años de experiencia	2
7.- Experto Técnico, cualquiera sea la experiencia laboral	1
Observaciones:	
a.- Adicionalmente se ponderará el desempeño del profesional, cuando haya realizado trabajos en Metro S.A.	
b.- El no cumplir el perfil, no lo inhabilita para desempeñarse en calidad de Ayudante en nuestras Obras.	

INDICADORES ESTADÍSTICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

CRITERIO	CALIFICACION
1.- Sin casos Fatales, ni indemnizados, ni pensionados en cualquiera de los dos periodos y Tasa de Accidentalidad < 5,0 y Siniestralidad < 150	7
2.- Sin casos Fatales, ni indemnizados, ni pensionados en cualquiera de los dos periodos y Tasa de Accidentalidad entre 5 y 10 y Tasa de Siniestralidad entre 150 y 250	6
3.- Sin casos Fatales, ni indemnizados, ni pensionados en cualquiera de los dos periodos y Tasa de Accidentalidad entre 10 y 15 y Siniestralidad entre 250 y 300	5
4.- Sin casos Fatales, ni indemnizados, ni pensionados en cualquiera de los periodos y T. de Accidentalidad > 15 y Siniestralidad entre 250 y 300 y Cotización del rubro o menos	4
5.- Sin casos Fatales, ni pensionados, puede tener indemnizados en cualquiera de los dos periodos y Tasa de Accidentalidad < 15 y Siniestralidad < 250	3
6.- Con casos Fatales o pensionados o indemnizados en cualquiera de los dos periodos y Tasa de Accidentalidad < 10 y Siniestralidad < 200	2
7.- Con casos Fatales y pensionados e indemnizados y Tasa de Accidentalidad > 10 y Siniestralidad > 250	1

Observaciones: a.- Adicionalmente se ponderará el compromiso de la Empresa en temas de Prevención de Riesgos, cuando haya realizado trabajos para Metro S.A.	
--	--

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

CRITERIO	CALIFICACION
1.- Cuenta con Políticas de Administración de Riesgos y Prevención de Alcohol y otras Drogas, las Políticas son refrendadas por Gerente General bajo firma, incorpora entre 8 a 10 Planes de Acción Personalizados para toda la Línea de Mando y basados en Inventario de Riesgos Críticos	7
2.- Cuenta con Políticas de Administración de Riesgos y Prevención de Alcohol y otras Drogas, las Políticas son refrendadas por Gerente General bajo firma, incorpora entre 5 a 7 Planes de Acción Personalizados para toda la Línea de Mando basados en Inventario de Riesgos Críticos	6
3.- Cuenta con Política de Administración de Riesgos, la Política es refrendada por Gerente General bajo firma, incorpora entre 5 a 7 Planes de Acción Personalizados para toda la Línea de Mando basados en Inventario de Riesgos Críticos	5
4.- Cuenta con Política de Administración de Riesgos, la Política no es refrendada por Gerente General bajo firma, incorpora entre 5 a 7 Planes de Acción Personalizados para toda la Línea de Mando basados en Inventario de Riesgos Críticos	4
5.- Cuenta con Política de Administración de Riesgos, la Política no es refrendada por Gerente General bajo firma, incorpora entre 5 a 7 Planes de Acción Personalizados para toda la Línea de Mando y no están basados en Inventario de Riesgos Críticos	3
6.- Cuenta con 5 a 7 Planes de Acción no Personalizados	2
7.- Cuenta con menos de 5 Planes de Acción no Personalizados	1

ANEXO 5: LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS

- Trapos de limpieza
- Lubricantes
- Tornillos, roscalatas, huinchas aisladoras