



BASES DE
LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE MIGRACIÓN DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO

GERENCIA DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA

SANTIAGO, 2016

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN

DÍA : 21.08.2016
LUGAR : Diario El Mercurio

DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DÍA : Hasta el 26.08.2016
LUGAR : (www.metrosantiago.cl/licitaciones)

CHARLA EXPLICATIVA

DÍA : 30.08.2016
LUGAR : Subgerencia de Abastecimiento, 2° piso Edificio CCA.
DIRECCION : Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago.
CONTACTO : Jeannette Peña

RECEPCIÓN DE CONSULTAS

DÍA : Hasta 05.09.2016
Enviar a correos electrónicos: jpenam@metro.cl y hmonsalve@metro.cl

RESPUESTAS DE CONSULTAS

DÍA : 08.09.2016
Vía correo electrónico a todos los Participantes.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

DÍA : 15.09.2016
HORARIO : Hasta las 12:30 hrs.
LUGAR : Subgerencia de Abastecimiento, 2° piso Edificio CCA.
DIRECCIÓN : Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago.
CONTACTO : Jeannette Peña

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DÍA : 15.09.2016
HORA : 15:00 horas
LUGAR : Subgerencia de Abastecimiento, 2° piso Edificio CCA

ARTÍCULO 2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Contratar los servicios para la migración de Software de Sistema de Gestión de Vestuario, a través del desarrollo e implementación de Software, utilizando el IDE Visual Studio y Frame Work Desarrollo.NET.

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

ARTÍCULO 3. CHARLA EXPLICATIVA

Para efectos de esta Licitación, Metro S.A. ha programado una charla explicativa, a la cual las personas naturales o jurídicas que se hayan inscrito para participar podrán asistir (no más de 2 representantes por participante) si lo estiman necesario. Para tal efecto Metro S.A. ha establecido un programa cuyo horario y fecha se dan a conocer en el cronograma de esta 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 UF 30 (treinta Unidades de Fomento), 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 Migración de Software Sistema de Gestión de Vestuario".

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 una Boleta de Garantía Bancaria, por el 10% (diez por ciento) del valor total (o máximo) del contrato, impuestos incluidos, la que deberá cumplir con los requisitos y condiciones señaladas en el Artículo 15 del Título Primero de estas Bases de Licitación. La glosa de la Boleta 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 90 días.

ARTÍCULO 6. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en Unidades de Fomento (UF).

ARTÍCULO 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios contratados, deberá efectuarse durante el plazo de 4 meses, a contar de la firma del contrato. No obstante lo anterior, el Proveedor deberá entregar en el programa detallado de su oferta el plazo por él estimado y justificar en caso de ser superior al establecido, lo que será evaluado por Metro S.A.

El contrato podrá ser prorrogado hasta por 3 meses adicionales en caso justificado, situación que evaluará Metro y que comunicará al Contratista a lo menos con 30 días de anticipación.

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. Incumplimiento de los plazos de EDT (entrega de documentación técnica), comprometida por el Contratista.
- B. Incumplimiento en la Entrega de Documentación Administrativa. Se considerará como incumplimiento, el atraso o falta de entrega, en las fechas establecidas en el Contrato, de cada uno de los siguientes documentos:
 - i. Boletas de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o de su renovación. La multa aquí establecida es sin perjuicio de haberse hecho efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta por no presentación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
 - ii. En general, cualquier documentación administrativa atinente al Servicio contratado y/o requerido por Metro S.A. según Contrato.

Tipo de Infracción	Monto de la multa	Criterio de Aplicación
Incumplimiento en la programación de la EDT (entrega de documentación técnica) (A)	3,5 UF	Por cada día de atraso
Incumplimiento de Entrega de Documentación Administrativa (B)	1 UF	Por cada día y por cada evento

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA

Se deja expresa constancia que, en la prestación de los servicios, el Contratista podrá organizarse en forma independiente a las actividades de Metro S.A. Asimismo, se deja constancia que el Contratista y su personal desempeñará sus funciones sin recibir instrucciones u órdenes directamente de funcionarios de Metro S.A.

En consecuencia, no habrá vínculo laboral ni relación de dependencia o subordinación de ninguna especie entre el personal que el Contratista emplee en el servicio materia del contrato y Metro S.A. Atendido lo anterior, el Contratista será el único responsable del pago de las remuneraciones de dicho personal, de sus beneficios sociales y laborales, obligaciones previsionales y tributarias, coberturas en caso de accidentes u otras, según corresponda, quedando Metro S.A. completamente desligada de responsabilidades sobre la materia, no existiendo en este caso trabajo en régimen de subcontratación.

ARTÍCULO 11. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El Contratista deberá otorgar los servicios contratados sin interrupciones, no siendo la huelga de su personal constitutiva de fuerza mayor y, en consecuencia, deberá adoptar todas las medidas para garantizar la continuidad del mismo.

ARTÍCULO 12. PÓLIZAS DE SEGURO

No aplica.

ARTÍCULO 13. NO APLICAN /SE MODIFICAN

En esta Licitación no son aplicables los artículos 24, 25, 26, 32 y 33 del Título Primero y Artículo 12 de Título Segundo de estas Bases de Licitación; y artículo sexto del contrato.

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 4.1 Experiencia del Proponente en Proyectos FrameWork Visual Studio.

El oferente debe detallar sus últimos proyectos desarrollados e implementados bajo esta plataforma.

Formulario Nº 4.2 Experiencia del Proponente en Proyectos gestionados con Team Foundation Server.

El oferente debe detallar sus últimos proyectos desarrollados e implementados bajo esta plataforma.

Formulario Nº 4.3 Experiencia del Proponente en Proyectos en desarrollos de aplicaciones Genexus o Java.

Formulario Nº 4.4 Experiencia del equipo de trabajo.

El oferente debe detallar del equipo de trabajo y adjuntar su Curriculum para evaluar su experiencia.

Formulario Nº 6 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 Nº7 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 8 Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio:

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios 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.

Formulario Nº 9 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 Nº 10 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 (resumen), 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.

Formulario N° 11 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° 12 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° 13 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° 14 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.

FORMULARIOS OFERTA TÉCNICA

FORMULARIO Nº 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Indicar Razón Social del Proponente :	
RUT :	
Constituido Legalmente en :	
Indicar tipo de sociedad :	
DOMICILIO DE LA SEDE PRINCIPAL DEL PROPONENTE	
Calle :	
Comuna :	
Ciudad:	
País :	
Página Web :	
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE	
Nombre :	
Teléfono :	
Fax :	
Correo Electrónico :	
CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN	
Nombre :	
Teléfono :	
Correo Electrónico:	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 201..	

FORMULARIO Nº 2	
BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Original de la Boleta de Garantía Bancaria en Oferta "Original" Fotocopia de la Boleta de Garantía Bancaria en la Oferta "Copia"	
Nombre del Representante Legal del Proponente Santiago,..... de 201..	Firma del Representante Legal del Proponente

FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE :	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____, en nombre y representación del Proponente _____, 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>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
Santiago,..... de 201..	

FORMULARIO Nº 4					
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO					
NOMBRE PROPONENTE:					
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios a contratar, que realice o haya realizado, indicando:</p> <p>Nombre del Mandante, año de inicio y término del Contrato y persona de contacto de la empresa Mandante.</p> <p>Breve descripción de los servicios prestados.</p> <p>Tipo de contrato</p> <p>Duración de los contratos. (Fechas)</p> <p>Nombre del Contacto en la empresa en que presta o prestó servicios.</p> <p>Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.</p>					
Empresa Mandante	Breve Descripción del Contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Nombre Contacto y Nº Teléfono	Valor Total (UF)

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 201..

Firma del Representante Legal
del Proponente

FORMULARIO Nº 4.1**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- PROYECTOS FRAMEWORK VISUAL STUDIO****LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO**

NOMBRE PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios contratados que regularmente realiza:

ID	Cliente	Proyecto Finalizados	Descripción	Año Inicio	Año Terminación	Descripción	H.H del Proyecto	Contacto Cliente	e-mail	Teléfono	Versión Visual Studio
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Puede utilizar este formulario como contratapa (firmado) y adjuntar la documentación

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 201..

FORMULARIO Nº 4.2**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- PROYECTOS EN TEAM FOUNDATION SERVER****LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO****PROPONENTE:**

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios contratados que regularmente realiza:

ID	Client e	Proyecto Finalizad os	Descripción	Año Inicio	Año Termino	Descripci ón	H.H del Proyect o	Conta cto Client e	e- mail	Teléfono	Team Foundat ion Server
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 201..

FORMULARIO Nº 4.3**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- PROYECTOS EN GENEXUS -
JAVA****LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE
VESTUARIO**

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios contratados que regularmente realiza:

ID	Client e	Proyecto Finalizado s	Descripción	Año Inicio	Año Termin o	Descripci ón	H.H del Proyect o	Conta cto Cliente	e- mail	Teléfono	Desarrol los de aplicacio nes móviles/I ntegraci ón
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016

FORMULARIO N° 4.4 EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO**

NOMBRE PROPONENTE:

Experiencia:

N°	Rol en Equipo de Trabajo	Nombre	RUT	Profesión	Adjuntar CV	Años Experiencia	N° Proyectos
1							
2							
3							
4							
5							
6							
n							

Nombre del Representante Oficial
del ProponenteFirma del Representante Oficial
del Proponente

Santiago,..... de 201_

FORMULARIO Nº 5	
ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El PROPONENTE deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, Currículum vitae del Administrador que destinará al 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</p> <p>El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 201..</p>	

FORMULARIO Nº 6	
PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, maquinarias, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios.</p> <p>Asimismo, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).</p> <p>Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 201..</p>	

FORMULARIO Nº 7	
METODOLOGÍA PROPUESTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, un documento en el cual explique, en la forma más detallada posible, la metodología que contempla para el desarrollo de los servicios, especificando el modo en que llevará a cabo su labor, incorporando, además, una presentación de la empresa y Gantt de los proyectos.</p> <p>Deberá explicitar claramente todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 201..</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>

FORMULARIO Nº 8	
ESTADOS FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario los documentos señalados:</p> <p>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).</p> <p>2.- Fotocopia de las 12 últimas declaraciones de pago de IVA.</p> <p>3.- Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa.</p> <p>4.- Certificado de antecedentes comerciales.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 201..</p>	

FORMULARIO Nº 9	
MINUTA LEGAL	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>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 (Resumen), en español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 201..</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>

FORMULARIO Nº 10	
DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE :	
<p>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.</p> <p>Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato u operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el 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.</p> <p>* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> <p>Santiago,..... de 201..</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>

FORMULARIO Nº 11 a)	
CONSORCIO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	
NOMBRE PROPONENTE:	
El Representante legal del Proponente, Sr. _____ , en nombre y representación del Proponente _____ , declaro:	
i <u>A. NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA</u>	
NOMBRE :	_____
RUT :	_____
ii <u>B. CONSTITUCION DE LA EMPRESA</u>	
El Participante es:	
a.	Persona Natural _____
b.	Sociedad de Personas _____
c.	Sociedad Anónima _____
d.	Consortio _____
e.	Otros (especificar) _____
Constituido legalmente en: _____ Fecha: _____	
En caso de Consortio indicar:	
1)	Empresa: _____ Participación: %
2)	Empresa: _____ Participación: %
3)	Empresa (y así sucesivamente si corresponde)
iii <u>C. DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL</u>	
Calle :	_____ N° : _____ Depto./Of. _____
Ciudad:	_____
Casilla electrónica :	_____ Teléfono : _____
_____ Fax :	_____
iv <u>D. REPRESENTANTE ANTE METRO S.A.</u>	
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
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago, de 201..

FORMULARIO Nº 13**DECLARACIÓN DE EXISTENCIA Y VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)****LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO****NOMBRE PROPONENTE :**

El Representante legal del Proponente, Sr. ,
en nombre y representación del Proponente
....., declaro que los propietarios,
directores y ejecutivos principales de la empresa y/o consorcio al cual represento,
.....* son alguna de las Personas Expuestas Políticamente en adelante
indistintamente PEP 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 PEP 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 PEP que
se indicarán; en todos los casos anteriores, sea que actualmente desempeñen o
hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

Asimismo, me comprometo a declarar formalmente a Metro S.A. la existencia o 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.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 201..

**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.

OFERTA ECONÓMICA**FORMULARIO Nº 14****OFERTA ECONÓMICA****LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO****NOMBRE PROPONENTE:**

Ítem	DESCRIPCION	VALOR TOTAL (impuestos Incluidos) (UF)
1	SERVICIO MIGRACION DE SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN DE VESTUARIO	

Valores afecto a (marque con una x):

19% IVA	<input type="checkbox"/>	10% Retención	<input type="checkbox"/>	Exento	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------	--------------------------

Nombre del Representante Legal
del ProponenteFirma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 201.