



ANEXO DE COTIZACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018

JULIO 2016

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Hora
Publicación	21-07-2016	
Descarga de información en Portal Metro	21-07-2016 al 27-07-2016	
Recepción de Consultas Enviar a Correo Electrónico: abarrera@metro.cl (En formato Word)	28-07-2016	Hasta las 17:00 hrs
Respuestas a Consultas Vía Correo Electrónico a todos los Participantes	02-08-2016	
Entrega de Ofertas técnico – económicas (2 sobres cerrados) Lugar: Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Administración y Finanzas, Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago	24-08-2016	Hasta las 13:00 hrs
Apertura Técnica Lugar: Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Administración y Finanzas, Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago	24-08-2016	15:00 hrs

ASPECTOS RELATIVOS A LA COTIZACIÓN

ARTÍCULO 1. LLAMADO A COTIZACIÓN

La Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., en adelante “Metro S.A.”, ha iniciado un proceso de Licitación Pública, en el que podrán participar las personas naturales o jurídicas, que cumplan los requisitos establecidos en el presente documento y en sus Especificaciones Técnicas y Anexos, si corresponde, como asimismo en las Modificaciones o Aclaraciones y en las Respuestas emitidas por Metro S.A. a las consultas efectuadas durante el proceso, documentos que formarán parte integrante del respectivo contrato.

Se hace presente que las menciones que se hagan al “Anexo de Cotización” y, para todos los efectos de este proceso, Metro S.A. también se denominará indistintamente “Metro”.

Para todos los efectos de la Cotización y Orden de Compra, el idioma oficial será el español.

ARTÍCULO 2. CÓMPUTO DE PLAZOS

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

ARTÍCULO 3. RESTRICCIÓN A PARTICIPACIÓN DE FILIALES Y COLIGADAS

En el caso de sociedades matrices (coligantes), filiales o coligadas entre sí, cuyos conceptos se definen en el Título VIII de la Ley N°18.046, sólo una de ellas podrá presentar oferta. En caso de incumplimiento de esta restricción, todas las ofertas serán rechazadas.

Tanto en el proceso de inscripción como en cualquier otra etapa oficial del proceso, bastará la participación de una de las empresas que forman parte del grupo, debiendo antes de la presentación de la respectiva oferta, aclarar mediante declaración de los respectivos representantes legales cuál de ellas presentará oferta, sin perjuicio del derecho de Metro de exigir la garantía solidaria de la matriz o de alguna otra empresa del grupo, a efectos de cumplir requisitos financieros y/o de capacidad económica.

ARTÍCULO 4. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES

Los interesados en presentar ofertas podrán efectuar por escrito, al correo electrónico gelqueta@metro.cl, todas aquellas consultas que estimen necesarias para aclarar el contenido del Anexo de Cotización, sus Anexos o formularios y Especificaciones Técnicas, como también para la presentación de la propuesta (revisar plazos en cronograma del proceso). Asimismo, en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, Metro S.A. podrá emitir las aclaraciones y/o

modificaciones que estime conveniente, las que serán obligatorias para todos los proponentes.

Las respuestas entregadas por Metro a las consultas formuladas, así como las posibles aclaraciones y/o modificaciones emitidas por Metro, pasarán a formar parte integrante del Anexo de Cotización. Es obligación de los Proponentes tomar conocimiento de las respuestas y aclaraciones o modificaciones, siendo de su responsabilidad verificar la publicación del “Set de Consultas y Respuestas” entregadas por Metro S.A. a través del mail gelqueta@metro.cl. Concluida esta etapa, no se aceptarán nuevas consultas. Tampoco se aceptarán reclamos posteriores respecto al desconocimiento de las respuestas a las consultas y de las aclaraciones o modificaciones emitidas por Metro, para ningún efecto.

ARTÍCULO 5. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, por la suma de \$ 200.000, 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 de licitación ropa de trabajo 2017-2018 de Metro”.

ARTÍCULO 6. PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán presentar sus Ofertas en original y una copia, en dos sobres cerrados, caratulados “Oferta Técnica” el primero y “Oferta Económica” el segundo, indicando en el exterior de cada uno el nombre del Proponente, nombre de la licitación y nombre del destinatario Metro, Gustavo Elgueta J.

Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta para cada tipo de prenda.

Las ofertas no podrán contener errores ni enmendaduras, pudiendo Metro rechazarlas por esta causal. En ningún caso se aceptarán ofertas bajo supuestos o condiciones no contemplados en el presente Anexo de Cotización de licitación y/o en sus documentos; su incumplimiento podrá ser causal de descalificación de la oferta correspondiente.

El incumplimiento de estas exigencias o en caso de no presentar la información solicitada en su totalidad, podrá ser causal de descalificación de la oferta correspondiente.

ARTÍCULO 7. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

Los Proponentes deberán entregar sus ofertas en los plazos establecidos en el Cronograma de la Licitación.

En su cotización, los Proponentes deberán indicar en forma clara y precisa el precio, la moneda, el plazo de entrega y las características del producto ofrecido, de forma de permitir su correcta identificación, de acuerdo a lo solicitado en formularios técnicos y económicos de este Anexo de Cotización.

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

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

De comprobarse la falsedad o inconsistencia de alguno de los antecedentes presentados, ello podrá ser causal de la no consideración de la oferta respectiva, sin perjuicio que el Proponente responsable podrá ser suspendido o excluido de futuras Cotizaciones.

ARTÍCULO 8. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Toda oferta que no esté presentada en conformidad con el Anexo de Cotización y demás documentos de la misma o que no contenga la totalidad de los documentos solicitados podrá ser rechazada durante la etapa de evaluación, a sola decisión de Metro.

No se aceptarán ofertas que no cumplan con los estándares establecidos en las Especificaciones Técnicas.

Aquellos Proponentes cuyas ofertas no “Califican Técnicamente” serán notificados a través del mail gelgueta@metro.cl.

ARTÍCULO 9. GASTOS

Todos los gastos que se originen para el Proponente del estudio de la Cotización, presentación de la propuesta y cualquier otro costo asociado, serán exclusivamente de su cargo.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

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

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Metro calificará y evaluará técnicamente, las ofertas de los Proponentes, verificando que cumplan y satisfagan adecuadamente las exigencias de este Anexo Cotización, realizando entre otros y cuando proceda:

- Revisión de antecedentes generales.
- Evaluación de antecedentes técnicos y operativos
- Evaluación de antecedentes financieros
- Revisión de prototipos, análisis de materias primas y accesorios
- Referencias
- Plazos de confección, capacidad de producción, entre otros

El proceso de calificación y evaluación será realizado por una comisión definida por Metro, sin que sus resultados sean susceptibles de reclamo alguno por parte de los Proponentes.

ARTÍCULO 12. APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

Metro S.A. procederá a la apertura de las Ofertas Económicas presentadas, sólo de aquellos Proponentes que califiquen en la etapa de evaluación técnica.

ARTÍCULO 13. ADJUDICACIÓN DE LA COTIZACIÓN

Metro adjudicará la Licitación total o parcialmente al o los Proponentes que hayan sido calificados en la evaluación técnica y cuya oferta estime más conveniente a sus intereses, a su juicio exclusivo.

El resultado de este proceso quedará reflejado en el Portal Metro en las fechas que correspondan, las cuales serán informadas por Metro.

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

ASPECTOS RELATIVOS A LA ORDEN DE COMPRA

ARTÍCULO 14. ORDEN DE COMPRA

Previo a la adjudicación del proceso, el o los Proponentes que resulte(n) adjudicado(s), según sea el caso, Metro les enviará una Orden de Compra, numerada, la cual se enmarca dentro de todos los antecedentes del proceso respectivo.

La devolución de la Orden de Compra, deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la Orden de Compra por el Proveedor, devolución que deberá notificarse a través de correo electrónico o carta certificada. De lo contrario, se entenderá aceptada en todos sus términos y condiciones.

Toda la información relacionada con la Orden de Compra es confidencial y, a menos que la ley vigente exija actuar de otro modo, el Proveedor no podrá exhibir ni divulgar de cualquier forma ni por cualquier medio su contenido a terceros, sin contar en forma previa con el consentimiento escrito del Comprador (declarado en la Orden de Compra). Estas obligaciones no rigen respecto a informaciones que sean de dominio público.

ARTÍCULO 15. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- 1.- Orden de Compra de Metro S.A.
- 2.- Anexo de Cotización, y Especificaciones Técnicas
- 3.- Cotización del Proveedor

Durante la vigencia del suministro y/o servicio de Vestuario requerido por Metro y una vez finalizado, Metro podrá evaluar el desempeño del Proveedor. Los resultados de dicha evaluación serán considerados en futuras licitaciones y/o contrataciones.

ARTÍCULO 16. PLAZO DE ENTREGA

El suministro de Ropa de Trabajo Invierno 2017-2018 tiene una vigencia de dos temporadas (24 meses) contados a partir de la fecha estipulada en la Carta de Adjudicación enviadas a el(los) proveedor(es) adjudicado(s). METRO S.A. se reserva la facultad de postergar la fecha de inicio de los servicios.

Debido a que el contrato considera dos temporadas, Metro podrá emitir durante la vigencia del contrato la cantidad de órdenes de compra que estime conveniente, debiendo el PROVEEDOR mantener los precios y plazos de entrega adjudicados. El proponente no podrá condicionar la confección a una cantidad mínima.

Si el Vestuario no es despachado dentro de la fecha estipulada, o el servicio de entrega del mismo no comienza en las fechas requeridas, Metro podrá anular, total o parcial, la Orden de Compra emitida por incumplimiento, enviando una Carta de Anulación de Orden de Compra al Proveedor adjudicado, y hacer efectivas las garantías, si las hubiere, sin necesidad de declaración judicial o arbitral alguna y sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor del Proveedor. Sólo se pagarán los bienes

efectivamente recibidos a satisfacción de Metro, hasta la fecha señalada en la comunicación.

ARTÍCULO 17. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El Proveedor no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título todo o parte de la Orden de Compra, sin la expresa y previa autorización, otorgada en forma escrita por Metro.

Tampoco podrá, sin esta autorización previa y por escrito, delegar ni ceder ninguna de las obligaciones y derechos que adquiriera en virtud de la Orden de Compra o cualquiera de sus partes. El Proveedor no podrá en ningún caso gravar con prendas o establecer otros gravámenes sobre la Orden de Compra, sin autorización previa y por escrito de Metro.

ARTÍCULO 18. REAJUSTES Y ANTICIPO

No se considera ningún tipo de reajustes ni anticipos.

ARTÍCULO 19. FACTURACIÓN Y PAGO

El Proveedor podrá facturar una vez recepcionado conforme las prendas por parte de Metro. Una vez finalizado el proceso de entrega masivo se realizará la cuadratura del inventario inicial respecto a la cantidad de prendas entregadas de forma personalizada a los colaboradores de Metro, en caso de existir alguna diferencia el PROVEEDOR deberá emitir una nota de crédito.

Metro S.A. pagará lo el suministro y/o servicio requerido en pesos. El proveedor podrá emitirla la factura, únicamente, cuando Metro así lo autorice.

El pago se efectuará, mediante vale vista bancario o transferencia electrónica, previa recepción conforme del requerimiento, a través del Control de Calidad "Entrada de Mercadería" (MIGO) por parte de Metro S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas

Las facturas serán recepcionadas sólo en la Unidad de Recepción de Facturas de Metro S.A. ubicada en su Edificio Corporativo de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414 primer piso, Santiago, en horario de 09:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.

Para el caso de facturación electrónica, el Proveedor deberá utilizar la casilla 61219000-3@c-e.cl, para realizar el envío de sus documentos electrónicos, en formato XML, emitidos a Metro S.A., haciendo referencia al número de Guía de Despacho y Entrada de Mercadería (MIGO). Adicionalmente, al consultar la factura en el sitio web de Servicio de Impuestos Internos, debe presentar estado de validez "Documento Recibido por el SII". La factura se considerará recibida en conformidad, una vez que el Proveedor obtenga el documento "Acuse de recibo" emitido por Metro.

Metro S.A. dispondrá de un plazo máximo de 30 (treinta) días para reclamar del contenido de las facturas. El pago se hará efectivo en un plazo estimado de 30 (treinta) días desde que se hubiere recepcionado a conformidad de Metro S.A. la factura emitida por el Proveedor. En caso que una factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, los plazos antes señalados comenzarán a regir a partir de la fecha de recepción de la nueva factura corregida.

En caso que por sentencia ejecutoriada se condene a Metro S.A. a pagar alguna prestación de carácter laboral, previsional o tributaria que el Proveedor no haya cubierto y

que sean de su cargo, el monto respectivo se descontará de los Estados de Pago más próximos, en caso de haberlos, de las retenciones o de la garantía vigente, para lo cual Metro S.A. se entiende especialmente facultada por el Proveedor.

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

ARTÍCULO 20. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de la Carta de Adjudicación, el Proveedor deberá presentar a Metro, una Garantía de Fiel Cumplimiento, a la vista, consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, por el 10% (diez por ciento) del valor total (o máximo) del contrato, impuestos incluidos.

La glosa de la(s) Boleta(s) de Garantía Bancaria será la siguiente: "Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento de la Orden de Compra N° xxxxxxxxxxxx Nombre xxxxxxxxxxxx, 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 de Orden de Compra se informará al Proveedor que resulte adjudicado. Esta garantía deberá emitirse con la misma vigencia del termino del proceso de entrega de Vestuario en dependencias de Metro, aumentada en 90 días.

ARTÍCULO 21. MULTAS

El servicio será medido de acuerdo a los siguientes KPI:

- a) Fecha de entrega de mercadería.
- b) Incumplimiento de fecha para el traslado de mercadería y habilitación de los lugares de entrega.
- c) Entrega de la cantidad de prendas acordadas.
- d) Entrega de set de tallaje debidamente etiquetados y prototipos en fecha.
- e) Asignación de personal durante las entregas.
- f) Asignación de personal durante el proceso de traslado y organización de la mercadería.
- g) Realización de inventario diario de prendas.
- h) Registro de las entregas.
- i) Avance de la producción.

El no cumplimiento de cada hito, dará lugar a la aplicación de una multa, por cada evento, de acuerdo a lo siguiente:

KPI	Multa (*)
Fecha de entrega de mercadería	UF 2 por cada día de atraso
Incumplimiento de fecha para traslado de mercadería y habilitación de los lugares de entrega y tallaje	UF 2 por evento
Entrega de la cantidad de prendas acordada	UF 10 por evento
Entrega de set de tallaje y prototipos en fecha	UF 2 cada 2 días
Asignación de personal durante el proceso de traslado y organización de la mercadería	UF 5 por evento
Realización de inventario diario de Prendas	UF 1 por evento
Atraso en entrega de boleta de fiel cumplimiento	UF 1 por cada 5 días
Inasistencia o retraso de personal que participa en la entrega	UF 0,5 por hora y persona
Incumplimiento en entrega de EPP (zapatos de seguridad) al personal que participan en el proceso de entrega y despacho	UF 0,5 por día y persona

(*): En caso de incurrir en Multas, montos serán traspasados a pesos chilenos al tipo de cambio de fecha de evento.

a) Entrega de Mercadería.

El no cumplimiento de la fecha de entrega de las prendas, facultará a METRO a anular total o parcialmente la OC, sin que este amerite una revisión del caso, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, reservándose METRO el derecho de cobrar indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por el PROVEEDOR.

La fecha de entrega de las prendas considera el plazo ofertado por el proveedor, contados desde la aprobación de las materias primas, accesorios, prototipo y envió OC por parte de Metro. Cabe señalar que una vez cumplido el plazo de entrega Metro coordinará el análisis de producto terminado y una vez aprobado por el organismo certificador contratado por Metro el proveedor deberá realizar el despacho previa coordinación. Si en la inspección de producto terminado las prendas son rechazadas las multas se comenzarán a aplicar desde esta fecha hasta la entrega final de las prendas, solo en el caso que Metro estime conveniente aceptarlas.

No obstante lo anterior, METRO a su juicio exclusivo, podrá aceptar la entrega fuera de plazo y aplicar una multa adicional de 40 UF por evento (punto de entrega).

b)- Asociadas a Especificaciones Técnicas.

Si el PROVEEDOR cambia las materias primas, insumos, o cualquier material utilizado en el proceso de confección de las prendas, sin autorización de METRO, éste último se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las prendas, anular la OC y hacer efectiva la boleta de garantía, sin que esto amerite indemnización o pago alguno al PROVEEDOR.

c)- Asignación de personal durante las entregas.

El PROVEEDOR deberá garantizar la disponibilidad de personal necesaria para atender el volumen de persona esperada atender en un periodo de **5 días hábiles** por lugar, considerando una espera de 15 minutos por persona. Si los tiempos de espera son superiores a lo exigido, METRO informará al proveedor para que lo solucione al día siguiente. Si la situación no es corregida, en el plazo señalado, METRO estará facultado para aplicar una multa de **1 UF** por cada día hábil de incumplimiento.

d)- Asignación de personal durante el proceso de traslado y organización de la mercadería.

El proveedor deberá de disponer personal necesario para realizar el traslado y organización de la mercadería, proporcionando los elementos de protección personal adecuados para la ejecución de dichas labores. La no presentación o presentación de personal insuficiente para realizar estas labores, METRO aplicará una multa de **2 UF** por día.

e)- Registro de las entregas.

Durante el proceso de entrega, el proveedor deberá registrar la información (fecha y tallas) en nómina proporcionada por METRO, procediendo éste último a aplicar una multa cuando no se complete la información de acuerdo a lo siguiente.

Números de omisiones por Prenda	Monto de la Multa
0 - 5	0
6 - 12	UF 0,5
> 13	UF 1

Al finalizar el proceso, el registro de las entregas debe cuadrar con lo solicitado en la OC, considerando el saldo disponible no entregado en los procesos masivos. Cualquier descuadre, en cantidad y tallas (referencia OC), será de responsabilidad del proveedor, aplicando una multa de **2 UF**, debiendo entregar los saldos exigidos por metro (cantidad por talla de OC, menos registro de entregas masivas) en las fechas y plazos establecidos.

f)- Avance de la producción

El PROVEEDOR deberá informar semanalmente el nivel de avance de la producción, verificando dicha información en terreno. Si el avance no cuadra con lo revisado en terreno, METRO aplicará una multa correspondiente a **1 UF** por cada evento. Es responsabilidad del proveedor informar el avance a METRO, sin que éste último se lo solicite.

g)- Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento

METRO podrá hacer efectiva la boleta de garantía de Seriedad de la Oferta, si el PROVEEDOR no presenta oportunamente la boleta de garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a los plazos establecido en las bases administrativas.

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

Las multas aplicadas serán exigibles de inmediato. Podrá asimismo METRO, a su sólo arbitrio y mientras se encuentre pendiente el pago de dichas multas, no autorizar nuevos pagos, cobrar la boleta de garantía de fiel cumplimiento o ejercer cualquier otro derecho que

legal o contractualmente le corresponda.

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

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

Si el monto acumulado de las multas excede del 15% del valor total de la orden de compra, METRO podrá, si lo estima conveniente, poner término anticipado a la orden de compra.

La aplicación de multas no podrá superar el 10% del valor de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 22. DAÑOS Y PERJUICIOS

El Proveedor deberá cumplir sus obligaciones en condiciones de máxima seguridad y diligencia, a fin de que durante el cumplimiento de la Orden de Compra no se ocasionen daños o perjuicios a terceros, equipos, instalaciones o personal de Metro S.A., obligándose a indemnizar o reembolsar los daños que causare.

Todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de dolo, negligencia, caso fortuito o fuerza mayor en la ejecución de los servicios materia de esta Licitación, realizado por acción u omisión, se cause directa o indirectamente a terceros, a bienes o a personal de Metro S.A., será de exclusiva responsabilidad del Proveedor, quien deberá, en consecuencia, asumir todas las responsabilidades, tanto económicas como de cualquier otro tipo. Asimismo, responderá de cualquier otro pago que Metro deba efectuar como gastos de defensa judicial, pago de deducibles u otros derivados de la prestación del servicio licitado.

ARTÍCULO 23. RECURSOS PARA EL SERVICIO

El Proveedor deberá disponer a su costo todos los elementos necesarios para la entrega del Vestuario en dependencias de Metro S.A., exceptuando las compras de importación que dependerán del Incoterms bajo el cual se adquirió el bien.

El Proveedor deberá contar con medios de transporte a su cargo y costo, tanto para su personal (en el proceso de atención) como para el traslado del Vestuario detallado en la Orden de Compra.

ARTÍCULO 24. CONFIDENCIALIDAD

Durante el desarrollo de la Orden de Compra, el Proveedor no podrá divulgar o hacer uso de la información a que haya tenido acceso con ocasión del mismo, constituyendo su infracción, incumplimiento grave de su obligación de confidencialidad, facultando a Metro para ejercer las acciones judiciales que estime pertinentes para el resarcimiento de todos sus perjuicios.

Con respecto a la información que sea entregada por Metro, el Proveedor se comprometerá a protegerla en forma razonable y apropiada y a utilizarla únicamente para llevar a cabo sus obligaciones conforme a la Orden de Compra.

ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD PENAL

El Proveedor se comprometerá a velar por el cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, adoptando e implementando medidas de prevención y supervisión destinadas a evitar la comisión de alguno de los delitos establecidos en la Ley N°20.393, por parte de sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración y sus trabajadores.

ARTÍCULO 26. DECLARACIÓN DE EXISTENCIA Y VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

El Proveedor declarará si los propietarios, directores y ejecutivos principales de la empresa y/o consorcio al cual representa, son alguna de las Personas Expuestas Políticamente en adelante indistintamente PEP que a continuación se indican; si son cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), de las PEP que se indican a continuación y; si 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: Presidente de la República; Senadores, Diputados y Alcaldes; Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones; 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; 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; Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales; Contralor General de la República; Consejeros del Banco Central de Chile; Consejeros del Consejo de Defensa del Estado; Ministros del Tribunal Constitucional; Ministros del Tribunal de la Libre Competencia; Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública; Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública; Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045; Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos; Miembros de las directivas de los partidos políticos.

Asimismo, se comprometerá 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 suscripción del contrato y, en cuánto la misma se verifique.

ARTÍCULO 27. DOMICILIO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes deberán establecer domicilio en la comuna y ciudad de Santiago.

En caso de cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes con motivo de la validez, eficacia, interpretación, aplicación, cumplimiento o incumplimiento de la Orden de Compra, y que no pueda ser resuelta de común acuerdo, se someterá a la competencia de sus tribunales ordinarios de Justicia.

FORMULARIOS

FORMULARIO Nº 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
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 :	
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 2016	

FORMULARIO Nº 2	
BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
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	Firma Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LICITACIÓN	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Representante Legal del Proponente, Sr. _____ ,</p> <p>en nombre y representación del Proponente _____ ,</p> <p>declara conocer y aceptar las condiciones y requerimiento establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:</p> <p>Declaro, haber estudiado cuidadosamente, todos los antecedentes que me han sido proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los distintos documentos recibidos. Acepto, sin reserva alguna, sin condiciones, las modalidades y exigencia con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, o bien declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Licitante.</p> <p>Declaro, haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.</p> <p>Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mí Representada, de acuerdo con los Documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar el presente, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que le exige la Bases Administrativas.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del artículo 5 de las presentes bases de licitación, presenta oferta.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 4					
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018					
NOMBRE PROPONENTE:					
El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre el suministro de Vestuario requerido que regularmente realiza:					
Empresa	Breve Descripción del requerimiento	Tipo de Contrato/OC	Fechas	Nombre Contacto y N° Teléfono	Valor Total (CLP) (*)
(*) : Montos referenciales					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> Nombre del Representante Legal del Proponente </div> <div style="text-align: center;"> Firma del Representante Legal del Proponente </div> </div>					
Santiago,..... de 2016					

FORMULARIO Nº 5	
ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae del Administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área 2. Currículum vitae del personal técnico y profesional asignado a los servicios a contratar, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares 3. Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los trabajadores asociados a ellas 4. Deberá indicar si estos trabajadores que destinara para la entrega de Vestuario en dependencias Metro, será propio o subcontratado 	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 6				
PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS				
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018				
NOMBRE PROPONENTE:				
<p>En este formulario, el Proponente detallará:</p> <p>1. Listado de Equipos, Maquinaria, Instrumentos y herramientas con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los trabajos.</p> <p>Metro S.A., se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los trabajos que se contratan, como así mismo verificar la información entregada.</p>				
<table><tr><td>Nombre del Representante Legal del Proponente</td><td>Firma del Representante Legal del Proponente</td></tr><tr><td colspan="2">Santiago,..... de 2016</td></tr></table>	Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente	Santiago,..... de 2016	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente			
Santiago,..... de 2016				

FORMULARIO Nº 7	
METODOLOGÍA PROPUESTA	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología que contempla para el desarrollo de los trabajos, especificando el modo en que llevará a cabo su labor (fabricación y/o producción, control de calidad, entrega de Vestuario, sistema de inventarios periódicos, logística inversa, etc) 2. Aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos etc., dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas <p>Todo lo anterior, dentro del marco de lo detallado en las Especificaciones Técnicas y sus documentos relacionados del proceso de licitación.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 8	
ESTADOS FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario:</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 de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 9	
MINUTA LEGAL	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE DEL 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, 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>NOTA: Se requiere una minuta resumen que incorpore estos puntos (1 al 5), se sugiere en no más de 3 hojas. (el Proponente no debe entregar en esta etapa los antecedentes legales de su empresa como Constitución de Sociedad, Poderes, etc)</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016	

FORMULARIO Nº 10	
DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Representante Legal del Proponente, Sr. _____ , en nombre y representación del Proponente _____ ,</p> <p>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 style="text-align: center;">.</p> <p>* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.</p>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; height: 150px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Firma del Representante Legal del Proponente</p> </div> </div> <p>Santiago,..... de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 11 a			
CONSORCIO – COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA			
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018			
NOMBRE PROPONENTE:			
El Representante Legal del Proponente, Sr. _____ , en nombre y representación del Proponente _____ ,			
ii <u>A. NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA</u> NOMBRE : RUT : 			
iii <u>B. CONSTITUCION DE LA EMPRESA</u> El Participante es: a. Persona Natural b. Sociedad de Personas c. Sociedad Anónima d. Consorcio e. Otros (especificar) Constituido legalmente en: Fecha: En caso de Consorcio indicar: 1) Empresa: Participación: % 2) Empresa: Participación: % 3) Empresa (y así sucesivamente si corresponde)			
iv <u>C. DIRECCIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL</u> Calle : N° : Depto./Of. : Ciudad: Casilla electrónica : Teléfono : Fax : 			

v D. REPRESENTANTE ANTE METRO S.A.

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

E. IDENTIFICACIÓN DEL CONSORCIO PARTICIPANTE

Empresa N° 1

RUT :
Nombre :
Dirección:
Calle : N° : Depto./Of. :
Ciudad:
Casilla electrónica : Teléfono :
Fax :

Nombre del (de los)
Representante(s) legales

Firma del (de los) representante(s) legales

)

.....

)

Empresa N° 2

RUT :
Nombre :
Dirección:
Calle : N° : Depto./Of. :
.....

Ciudad:

Casilla electrónica : Teléfono :

Fax :

Nombre del (de los)

Representante(s) legales :.....

Firma del (de los) representante(s) legales

)

Empresa N° 3 (si corresponde y así sucesivamente)

NOTA: En caso de no formar parte de un consorcio, indicar NO APLICA

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016

FORMULARIO N° 11 b	
COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA E INDIVISIBLE	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
Por el presente instrumento, las empresas abajo firmantes, vienen en autorizar a la empresa <u>[individualizar la empresa que lidera el consorcio]</u> para que los represente en el proceso de licitación efectuado por Metro S.A..	
Asimismo, las empresas abajo firmantes se hacen solidaria e indivisiblemente responsables por las obligaciones que surjan con motivo de la presentación de la oferta presentada a la licitación y del contrato que como consecuencia de ella se celebre.	
A)	Nombre de la Empresa : _____ Nombre del Representante Legal de la Empresa : _____ Firma del representante Legal de la Empresa : _____
B)	Nombre de la Empresa : _____ Nombre del Representante Legal de la Empresa : _____ Firma del representante Legal de la Empresa : _____
C)	Nombre de la Empresa : _____ Nombre del Representante Legal de la Empresa : _____ Firma del representante Legal de la Empresa : _____
NOTA: En caso de no tener ningún representante solidario e indivisible, indicar NO APLICA	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,, de 2016	

FORMULARIO N° 12	
DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
El Representante Legal del Proponente, Sr....., en nombre y representación del Proponente....., declaro que* forma parte de un grupo empresarial, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley 18.045 y artículos 86 y 87 de la ley 18.046. En caso afirmativo, forman parte del grupo las siguientes empresas:	
1.- Razón Social: RUT:, tipo de vínculo:, nombre de gerente general:	
2.-...	
*Responder Sí o No.	
(Nota: En caso afirmativo, identificar las empresas que conforman el grupo empresarial. En caso que la empresas no sean sociedades anónimas, se informará la relación con los socios)	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,, de 2016	

FORMULARIO Nº 13	
FORMULARIO F 30	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>Adjuntar Original del formulario F-30 emitido por la Inspección del Trabajo</p> <p>Fotocopia del formulario en la Oferta "Copia"</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Representante Legal del Proponente
<p>Santiago, de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 14		
PLAZO DE ENTREGA		
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018		
NOMBRE PROPONENTE:		
HITOS	FECHA REQUERIDA	CUMPLE EL PLAZO (SI/NO) (*)
PROTOTIPO 1	5 días hábiles desde la fecha de envío de la Carta de Adjudicación	
PLAZO MAXIMO DE ENTREGA DE PRENDAS	09 de Marzo 2016	
<p>(*): El proponente debe indicar en cada uno de los campos, si cumple o no cumple, para esto, indicar SI o NO.</p> <p>Nota: Deben adjuntar el certificado de las Materias Primas solicitado en Especificaciones Técnicas.</p>		
Nombre del Representante Legal del Proponente		Firma del Representante Legal del Proponente
<p>Santiago,de 2016</p>		

FORMULARIO Nº 15

IDENTIFICACIÓN DE PRENDAS QUE POSTULA

LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018

NOMBRE PROPONENTE:

Descripción de la prenda	Prenda que postula (SI/NO)	Plazo de confección en días corridos (*)
Chaqueta Térmica		
Jardinera Térmica		
Conjunto Ropa Interior		

(*) Plazo considerado desde envió carta de adjudicación, aprobación materias primas, accesorios y prototipo, Este plazo considera la adquisición de tela, traslado, confección de prendas, etc

Nota: El Proponente no podrá condicionar el plazo de confección a una fecha de adjudicación

Nombre del Representante Legal del Proponente

Firma del Representante Legal del Proponente

Santiago,de 2016

FORMULARIO Nº 16																				
EQUIPAMIENTO DE MAQUINARIA PARA CONFECCIÓN																				
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018																				
NOMBRE PROPONENTE:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Máquina, equipo, modelo, año</th> <th>Funcionalidad</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Máquina, equipo, modelo, año	Funcionalidad	Cantidad															
Máquina, equipo, modelo, año	Funcionalidad	Cantidad																		
Nombre del Representante Legal del Proponente		Firma del Representante Legal del Proponente																		
<p>Santiago,de 2016</p>																				

FORMULARIO Nº 17		
INFORME DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN		
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018		
NOMBRE PROPONENTE:		
Descripción	Detalle del Proponente	
Indicar disponibilidad de capacidad operativa de las máquinas (% libre) por prenda		
Capacidad de Producción por Tipo de Prenda a la que postula	Producción	
	Diaria	Mensual
Chaqueta Térmica		
Jardinera Térmica		
Conjunto Ropa Interior		
Indicar Nº de líneas de producción por prenda, definir capacidad de producción de las prendas en forma paralela		
Otro antecedentes que pueda aportar		
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente	
Santiago,de 2016		

FORMULARIO Nº 18

TALLERES EXTERNOS

LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018

NOMBRE PROPONENTE:

Si el Proponente cuenta con Talleres Externos para alguna de las etapas del proceso de confección deberá completar el siguiente formulario, de lo contrario devolver firmado indicando NO APLICA.

Empresa	Nombre y Fono persona contacto	Chaqueta Térmica (*)	Jardinera Térmica (*)	Conjunto Ropa Interior (*)

(*): Incorporar cantidad de prendas a confeccionar en talleres externos por cada tipo

Ítem	Externaliza confección (SI/NO) (**)	% de confección externalizado	Cantidad de empresas externas que confeccionan prendas
Chaqueta Térmica			
Jardinera Térmica			
Conjunto Ropa Interior			

(**): Indicar si cumple o no cumple, para esto, indicar SI o NO

NOTA: Se van a realizar visitas durante procesos de confección a los talleres externos para revisar avances de producción

Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
---	--

Santiago,de 2016

FORMULARIO Nº 19	
CERTIFICACIÓN DE PROVEEDOR DE MATERIAS PRIMAS	
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>Los oferentes deberán entregar un certificado de la empresa distribuidora de telas que señale que se ocuparán los insumos detallados en las especificaciones técnicas de METRO. Dicho certificado debe estar firmado por el PROVEEDOR y por la empresa de telas.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
<p>Santiago,de 2016</p>	

FORMULARIO Nº 20

MEJORAS AL DISEÑO

LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018

NOMBRE PROPONENTE:

TIPO DE PRENDA	INCORPORA MEJORAS AL DISEÑO (SI/NO) (*)
Chaqueta Térmica	
Jardinera Térmica	
Conjunto Ropa Interior	

(*): El proponente podrá indicar por cada prenda a la que postula, si considera mejoras al diseño, para esto, indicar SI o NO.

NOTA: Si el Proponente incorpora mejoras al diseño, debe adjuntar en cada caso, la ficha de diseño técnica con estas mejoras.

Nombre del Representante Legal del
Proponente

Firma del Representante Legal del
Proponente

Santiago,de 2016

FORMULARIO Nº 21

ORIGEN DE PRENDA

LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018

NOMBRE PROPONENTE:

TIPO DE PRENDA	PRENDA CONFECCIONADA IMPORTADA (*)
Chaqueta Térmica	
Jardinera Térmica	
Conjunto Ropa Interior	

(*) El proponente debe indicar por cada prenda a la que postula, si será Confeccionada o Importada (prenda no sujeta a modificaciones).

Nombre del Representante Legal del
Proponente

Firma del Representante Legal del
Proponente

Santiago,de 2016

ANEXO B: OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO N° 22									
FORMULARIO ECONOMICO									
LICITACIÓN PÚBLICA ROPA DE TRABAJO, TEMPORADA INVIERNO 2017-2018									
NOMBRE PROPONENTE:									
<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN DE PRENDA A LA QUE POSTULA</th><th>VALOR UNITARIO \$ (IVA INCLUIDO)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Chaqueta Térmica</td><td></td></tr><tr><td>Jardinera Térmica</td><td></td></tr><tr><td>Conjunto Ropa Interior</td><td></td></tr></tbody></table>		DESCRIPCIÓN DE PRENDA A LA QUE POSTULA	VALOR UNITARIO \$ (IVA INCLUIDO)	Chaqueta Térmica		Jardinera Térmica		Conjunto Ropa Interior	
DESCRIPCIÓN DE PRENDA A LA QUE POSTULA	VALOR UNITARIO \$ (IVA INCLUIDO)								
Chaqueta Térmica									
Jardinera Térmica									
Conjunto Ropa Interior									
<p>Nota: El detalle de las cantidades estimadas de prendas, se detallan en Especificaciones Técnicas.</p>									
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente								
Santiago,, de 2016									