

LICITACIÓN PÚBLICA  
SERVICIO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL  
METRO DE SANTIAGO.



GERENCIA DE MANTENIMIENTO  
MARZO 2011



## INDICE

CRONOGRAMA .....	3
ARTICULO 1.- LLAMADO A LICITACIÓN .....	4
ARTICULO 2.- DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN .....	4
Artículo 4 REQUISITOS Y CONSIDERACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN.....	5
ARTÍCULO 5.- ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN .....	5
ARTÍCULO 6.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES .....	5
ARTÍCULO 7.- PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA.....	6
ARTÍCULO 8.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS. ....	8
ARTÍCULO 9 - RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	8
ARTÍCULO 10.- GASTOS .....	8
ARTÍCULO 11.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	8
ARTÍCULO 12 - EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	9
ARTÍCULO 13 - APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.....	9
ARTÍCULO 14.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	9
ARTÍCULO 15.- CONDICIONES DEL CONTRATO.....	10



**CRONOGRAMA****1.- PUBLICACIÓN**

DIA: Domingo 20 de Marzo de 2011

**2.- ENTREGA DE BASES**

DIA: Desde el Lunes 21 hasta el Viernes 25 de Marzo de 2011

HORARIO: Mañana: 9:00 a 12:30 horas y Tarde: 15:00 a 17:00 horas.

LUGAR: Departamento de Contratos, Gerencia de Adm y Finanzas, 2do piso Ed. CCA

DIRECCIÓN: Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414

**4.- RECEPCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES**

DIA: Viernes 01 de Abril de 2011

HORARIO: Hasta las 14: 00 horas

LUGAR: Enviar a correo electrónico; [adiazi@metro.cl](mailto:adiazi@metro.cl)

**5 - RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACLARACIONES**

DIA: Viernes de 08 de Abril de 2011

Vía correo electrónico a todos los proponentes

**6.- RECEPCION DE OFERTAS**

DIA: Lunes 18 de Abril de 2011

HORARIO: Desde las 8:30 hasta las 12:30 horas.

LUGAR: Departamento de Contratos, Gerencia de Adm. y Finanzas, 2do piso Ed. CCA DIRECCIÓN:

Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, contacto; Andrea Díaz.

**7 - APERTURA DE OFERTAS TECNICAS**

DIA: Lunes 18 de Abril de 2011

HORARIO: 16:00 horas

LUGAR: Sala de Reuniones de Gerencia de Mantenimiento 3 piso Edificio SEAT.



**BASES ADMINISTRATIVAS****ARTICULO 1.- LLAMADO A LICITACIÓN**

La Empresa de Transporte de Pasajeros Metro S.A., en adelante Metro S.A., requiere contratar los Servicios de Mantenimiento de equipos de Comunicación portátil del Metro de Santiago.

Sólo podrán participar en esta licitación, las personas jurídicas nacionales y extranjeras que hayan retirado en METRO las presentes Bases; acrediten una experiencia (mínima de 3 años), capacidad técnica y económica; y cumplan a satisfacción con las exigencias establecidas en ellas y en sus Especificaciones Técnicas, como asimismo en las Modificaciones o Aclaraciones y en las Respuestas escritas emitidas por METRO a consultas efectuadas durante el proceso, documentos que formarán parte integrante del respectivo contrato.

No se aceptará la participación de Consorcios ni subcontratación de los servicios.

Será condición necesaria para el retiro de las Bases la presentación del RUT de la Empresa.

**ARTICULO 2.- DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN**

La licitación tiene por objeto contratar el servicio de mantenimiento de equipos de comunicación portátil del Metro de Santiago.

Los servicios de mantenimiento correctivo y sus procedimientos deberán SER REALIZADOS INTEGRAMENTE EN DEPENDENCIAS DEL CONTRATISTA.

El detalle del servicio se señala en las Especificaciones Técnicas. El proponente deberá considerar todo lo necesario para ejecutar en buena forma el servicio solicitado por Metro S.A.

Metro S.A. tendrá la opción de incorporar o retirar del Contrato, mediante aditivos al mismo, los servicios que estime necesarios, sin que ello represente indemnización de ninguna especie. Si así ocurriese, se utilizarán como referencia los valores ofertados en el Formulario Oficial de Oferta Económica. En caso de retiros, éstos no superarán el 10% del total contratado.

En el contrato que se suscriba se dejará constancia que el contratista conoce los alcances de las reparaciones solicitadas y demás condiciones de terreno que pudieran influir directa o indirectamente en la ejecución de los servicios, debiendo en consecuencia, el contratista, aclarar con anterioridad a la presentación de su propuesta, en la etapa de preguntas y respuestas, las dudas que pudiere tener al respecto.

La cantidad y frecuencia de los trabajos a realizar, están detallados en las Especificaciones Técnicas.



**ARTICULO 3.- TRABAJOS ESPECIALES**

Se considerará Trabajos Especiales a lo definido en el artículo N° 4.2 de las especificaciones técnicas y todos aquellos que sea necesario efectuar para reparar defectos o averías que no se encuentran señalados en el artículo 5 de las especificaciones técnicas.

**ARTICULO 3.1 REPUESTOS**

Se define por Repuestos aquellos elementos u otros componentes que son necesarios para mantener funcionando correctamente los equipos de comunicación portátil y de acuerdo a los señalado en el artículo N° 2 de las especificaciones técnicas.

Todo los repuestos serán del cargo del Contratista y se deberán utilizar elementos originales.

**ARTÍCULO 4 REQUISITOS Y CONSIDERACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN**

Las empresas participantes deberán acreditar, tanto respecto de ellas mismas como del personal que consideran destinar a las labores del contrato, en el evento de resultar adjudicadas, una experiencia mínima de 3 (tres) años en mantenimiento y especialización en la Marca Motorola, de tal forma puedan ofrecer el servicio técnico a todos los modelos señalados en el artículo N° 1 de las especificaciones técnicas , sin perjuicio de que puedan otorgar el servicio a otros modelos de características similares.

Metro S.A. se reserva el derecho de solicitar antecedentes, documentos o certificados que permitan validar la experiencia señalada por los proponentes.

**ARTÍCULO 5.- ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

METRO podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, emitir las aclaraciones y/o modificaciones a los documentos y plazos de la Licitación que estime convenientes, las que serán obligatorias para las empresas PROPONENTES. Dichas aclaraciones y/o modificaciones serán enviadas a los participantes al correo electrónico registrado al momento del retiro de las Bases.

**ARTÍCULO 6.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES**

Las empresas que hayan retirado Bases podrán efectuar, por escrito, todas aquellas consultas que estimen necesarias, ya sea para aclarar el contenido de las presentes Bases y de sus Especificaciones Técnicas, como también para la presentación de la propuesta. Las consultas deberán ser enviadas vía e-mail, en formato Word, a Andrea Díaz [adiazl@metro.cl](mailto:adiazl@metro.cl) de acuerdo a Cronograma de la Licitación. Las respuestas a las consultas realizadas por los



PROPONENTES se entregarán a través de la misma vía, el día indicado en el cronograma de esta licitación. Las respuestas se enviarán por igual a todos los PROPONENTES.

Las preguntas recibidas, las respuestas entregadas por METRO, así como las posibles aclaraciones y/o modificaciones emitidas por METRO, pasarán a formar parte integrante de la Licitación y del contrato que se celebre. Es obligación de los participantes tomar conocimiento de las respuestas y aclaraciones, siendo de su responsabilidad verificar la recepción conforme de los correos electrónicos, tanto de las consultas emitidas, como de las respuestas y/o aclaraciones entregadas por METRO. No se aceptarán reclamos posteriores respecto al desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

Existirá un set con todas las respuestas, aclaraciones y/o modificaciones en las oficinas de METRO que permanecerá a disposición de los Proponentes hasta la fecha de recepción de las ofertas.

#### **ARTÍCULO 7.- PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA**

Los PROPONENTES deberán presentar sus Ofertas **en original y una copia**, en dos sobres cerrados, caratulados "OFERTA TECNICA" el primero y "OFERTA ECONOMICA" el segundo, indicando en el exterior de cada uno el nombre y firma del PROPONENTE, nombre de la licitación y nombre del destinatario de los mismos

Las OFERTAS no podrán contener errores ni enmendaduras, pudiendo METRO rechazarlas por esta causal.

##### **Sobre "OFERTA TECNICA"**

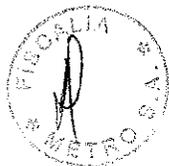
Los Proponentes deberán presentar su Oferta Técnica de acuerdo al orden y formato establecido en los formularios que conforman los Documentos de la Licitación, preparados por Metro S.A. El Proponente deberá presentar su Oferta, completando la información solicitada en los formularios que se listan más adelante. Los formularios y el detalle del contenido de cada formulario se indica en el Anexo A.

La documentación correspondiente a la oferta técnica, en particular lo que se refiere a documentación de experiencia, listados, protocolos, currículum y otros de esta naturaleza, deben ser en idioma español.

El incumplimiento de estas exigencias podrá ser causal inmediata de descalificación de la oferta correspondiente.

##### **Sobre "OFERTA ECONOMICA"**

En el sobre denominado "Oferta Económica" se deben incluir los formularios que se indican en el Anexo B.



En la Oferta Económica de las presentes Bases de Licitación, el Proponente no podrá incluir ninguna información adicional ni agregar comentarios ni condicionamientos a los formularios entregados por Metro S.A., ni a los precios entregados por el mismo Proponente. Tampoco se podrá realizar Oferta o Propuesta alguna bajo presupuestos no contemplados en las Bases de Licitación y/o en sus documentos. Toda información no solicitada expresamente en los formularios, que sea incluida y que no corresponda a información técnica adicional, se tendrá por no escrita ni presentada.

### **Instrucciones Generales**

Los antecedentes solicitados en términos de "Formularios" de la oferta técnica deberán ser presentados necesariamente de esa manera, sin perjuicio de ser complementados con otra documentación.

No se aceptarán modificaciones a los formularios por parte de los Proponentes.

La presentación de documentos adicionales, distintos a los anteriormente señalados, se considerará información complementaria, salvo lo expresado en relación con la oferta económica.

### **ARTÍCULO 8.- RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.**

Las propuestas presentadas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas.

Las propuestas se recibirán el día y hora establecido en el Cronograma de la presente Licitación, a nombre de Andrea Díaz.

El día, hora y lugar que también se establecen en el Cronograma de este proceso, se procederá a la apertura de los sobres caratulados "OFERTA TÉCNICA", en presencia de los PROPONENTES que deseen asistir.

De los documentos exigidos sólo se verificará su presentación, realizándose su análisis detallado durante el proceso de evaluación de las Ofertas. Para los casos en que una oferta incurra en alguna omisión o incumplimiento, corresponderá a la comisión que participa en la apertura decidir en un acto posterior si dicha oferta puede o no seguir participando en la licitación.

Los sobres que contienen la "OFERTA ECONÓMICA" se mantendrán cerrados y quedarán en custodia de METRO.

METRO se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes 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 las presentes Bases. 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 por los PROPONENTES, ello podrá ser causal de cobro de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, la no-consideración de su oferta y, eventualmente, podrá ser suspendido o excluido de futuras licitaciones.

#### **ARTÍCULO 9.- RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Toda oferta que no esté preparada en conformidad con las presentes Bases y demás documentos de la Licitación o que no contenga la totalidad de los documentos solicitados podrá ser rechazada durante la etapa de evaluación.

Del mismo modo, no se aceptarán ofertas que no cumplan con los estándares establecidos en las Especificaciones Técnicas. Aquellos PROPONENTES cuyas Ofertas no "Califican Técnicamente" serán notificados por escrito de dicha situación, indicándoles la fecha de retiro del sobre conteniendo su Oferta Económica y de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

METRO no se responsabiliza por la tenencia de dichos documentos después de transcurridos más de 15 días corridos desde la fecha de envío del aviso.

#### **ARTÍCULO 10.- GASTOS**

Todos los gastos que se originen para el proponente como parte de la Licitación, presentación de la propuesta y firma del Contrato serán exclusivamente de su cargo.

#### **ARTÍCULO 11.- BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Las empresas Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, incondicional e irrevocable, a nombre de Metro S.A., RUT N°61.219.000-3, emitida por un Banco chileno o Banco extranjero con oficinas en el país, cobrable y pagadera en Santiago de Chile, por UF 50 (cincuenta unidades de fomento) con vigencia hasta el 18 de Agosto de 2011.

En caso que METRO extienda los plazos de licitación, dicha boleta deberá ser renovada en los mismos términos antes descritos, y con vigencia hasta la nueva fecha que METRO señale. Se entenderá desistido de su oferta el Proponente que no cumpla con esta exigencia.



METRO podrá hacer efectiva esta garantía sin mayor trámite y sin derecho a reclamo alguno por parte del PROPONENTE entre otros, en los siguientes casos:

- Si los antecedentes suministrados en su oferta no fueren verídicos o hubiesen inducido a METRO a error en la adjudicación de la licitación.
- Si por alguna otra razón o circunstancia hubiera quedado de manifiesto la falta de seriedad del PROPONENTE. Se incluye entre estas circunstancias que el PROPONENTE haya falseado u ocultado información relevante para la evaluación de la propuesta, ya sea referida a su organización, antecedentes financieros, servicios prestados o cualquier otra que a juicio de METRO pueda o haya inducido a error en la adjudicación por estos motivos.
- Si el PROPONENTE se desiste de su oferta, no suscribe el contrato en caso de serle adjudicado en el plazo establecido para ello, o no presenta la garantía de fiel cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 12.- EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

METRO calificará y evaluará las ofertas de los PROPONENTES, verificando que cumplan y satisfagan adecuadamente las exigencias de las Bases de esta Licitación, lo que incluye:

- Revisión de antecedentes generales.
- Evaluación de antecedentes técnicos.
- Evaluación de antecedentes financieros.

#### **ARTÍCULO 13.- APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS**

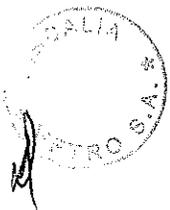
La Apertura de las Ofertas Económicas se efectuará en un acto al que se invitará sólo a los PROPONENTES que califiquen en la etapa de evaluación técnica y que se efectuará en las oficinas de METRO el día y hora que se les comunicará oportunamente. En este acto de apertura sólo se verificará que el formulario contenga los precios unitarios solicitados.

#### **ARTÍCULO 14.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

METRO adjudicará el contrato al PROPONENTE que haya sido calificado en la etapa de evaluación técnica y cuya oferta global estime más conveniente a sus intereses, a su juicio exclusivo.

METRO notificará por escrito el resultado final de este proceso a todos los PROPONENTES a quienes se abrió su oferta económica.

No obstante lo anterior, METRO se reserva el derecho a adjudicar total o parcialmente, desestimar cualquiera o todas las ofertas y/o declarar desierta la licitación, en cualquiera de



sus etapas, sin expresión de causa y sin lugar a indemnización o compensación de ninguna especie

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a los PROPONENTES no favorecidos, dentro de los 30 días posteriores a la notificación de la adjudicación de la Propuesta. Será obligación de dichos PROPONENTES retirarla dentro del plazo establecido. METRO no se responsabiliza por la tenencia de este documento con posterioridad al mencionado plazo.

## **ARTÍCULO 15.- CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **15.1. Firma y Antecedentes del Contrato**

Previo a la firma del Contrato con el PROPONENTE que resulte adjudicado, en adelante el CONTRATISTA, METRO solicitará copia legalizada de la escritura de constitución de la sociedad, sus modificaciones importantes y del otorgamiento de poderes. Asimismo, solicitará certificados de vigencia de la sociedad y de los poderes entregados a sus representantes legales, ambos con vigencia no superior a 90 días. Estos documentos deben ser presentados a METRO dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha en que sean requeridos.

El Representante Legal del CONTRATISTA deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que METRO le haga entrega de los ejemplares correspondientes. Si no lo hiciere dentro de dicho plazo, METRO podrá adjudicar la Propuesta a otro PROPONENTE o declararla desierta, haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del CONTRATISTA.

### **15.2 Idioma**

Para todos los efectos de la licitación y del contrato, el idioma oficial será el español.

### **15.3 Documentos Integrantes**

Formarán parte integrante del contrato que se suscriba, los siguientes documentos y antecedentes, prevaleciendo ellos en caso de discrepancias, en el mismo orden en que se indican:

- El Contrato.
- Carta de adjudicación de la propuesta, enviada por Metro S.A. al Contratista.
- Aclaraciones y/o Modificaciones a los documentos de la Licitación emitidas por Metro S.A. y Respuestas por escrito a las Consultas recibidas durante el proceso.
- Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- Oferta del Contratista.



**15.4 Monedas del Contrato**

El precio del contrato se expresará en UF.

**15.5 Plazos**

El plazo para entrega y retiro de los equipos será de una semana, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas artículo N° 4, punto 4.1

Salvo mención expresa en contrario, para todos los fines contemplados en estas Bases, los plazos de días se considerarán como días corridos y en caso de vencer en día inhábil, el plazo correspondiente, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

**15.6 Duración del Contrato**

El plazo de vigencia del contrato que resulte de esta Licitación, será de 24 meses o hasta la fecha en que los pagos efectuados por Metro S.A. al Contratista enteren la suma de UF 1.000 (mil unidades de fomento) IVA Incluido, lo que ocurra primero.

No obstante, Metro S.A. podrá poner término al contrato por cualquier causa o evento, previo aviso al Contratista por escrito enviado a lo menos con 60 días de anticipación, sin otra obligación que pagar por trabajos realizados y recibidos conforme.

**15.7 Garantía de Fiel Cumplimiento**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá tomar y presentar a Metro S.A., una Garantía de Fiel Cumplimiento expresada en UF, por una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato impuesto incluido, sin considerar el monto previsto para trabajos especiales.

La garantía mencionada se expresará en forma de una Boleta de Garantía Bancaria, incondicional e irrevocable, emitida por un banco chileno o por un banco extranjero establecido en Chile y con oficinas en Santiago, cobrable y pagadera en Santiago de Chile, a la vista, a su sola presentación, la que deberá emitirse a nombre de "Metro S.A.", con la misma vigencia del respectivo contrato, aumentada en 90 días.

A la presentación y aprobación conforme de este documento por parte de METRO se procederá a la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta presentada.

En caso de suscribirse algún aditivo por aumento de servicios, se deberá presentar una Boleta de Garantía complementaria, de acuerdo a las características mencionadas en este punto.



Estas boletas tendrán por finalidad, además, garantizar eventuales demandas que invoquen la responsabilidad solidaria y/o subsidiaria de Metro S.A. conforme a lo previsto en el Código del Trabajo.

Metro S.A. tendrá derecho a exigir que el monto de estas boletas de garantía sean ajustadas, si al término de su vigencia existieren demandas laborales por montos totales que difieran de la garantía vigente.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será restituida al término de su vigencia, siempre que se hubiere dado cabal cumplimiento a todas las obligaciones y actividades derivadas del servicio contratado; además, de no existir demandas pendientes interpuestas contra Metro S.A. en su calidad de demandado solidario y/o subsidiario de la empresa Contratista o subcontratista, que puedan dar origen a obligaciones de pago de Metro S.A. a favor del (los) demandante (s) de la empresa Contratista o subcontratista.

#### **15.8 Garantía Técnica**

El Contratista deberá entregar una garantía técnica de 6 meses, por los trabajos de mantenimiento realizado a los equipos de comunicación portátil. Dicha garantía se hará efectiva una vez que los equipos sean utilizados y en el transcurso de su funcionamiento presenten algún tipo de desperfecto.

Si estos equipos presentan algún desperfecto dentro del período indicado en el párrafo anterior, deberán ser reparados dentro del mismo período, sin costo adicional para Metro S.A.

#### **15.9 Prohibición de Cesión**

El CONTRATISTA no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título todo o parte del Contrato adjudicado, sin la expresa y previa autorización, otorgada en forma escrita por METRO.

Tampoco podrá, sin esta autorización previa, delegar ni ceder ninguna de las obligaciones y derechos que adquiera en virtud del contrato o cualquiera de sus partes. El CONTRATISTA no podrá en ningún caso gravar con prendas o establecer otros gravámenes sobre el contrato, sin autorización previa de METRO.

#### **15.10 Reajustes y Anticipo**

No se considera ningún tipo de reajustes ni anticipos.



**15.11 Inicio de los trabajos**

El CONTRATISTA deberá estar en condiciones de desarrollar todos los trabajos que se contemplan en las Especificaciones Técnicas, dando cumplimiento a todas las exigencias que se exponen, a partir de la fecha de firma del contrato.

Además deberá contar con la infraestructura y dependencias necesarias para realizar los servicios de mantenimiento solicitados.

**15.12 Forma de pago y facturación**

El pago de los servicios se hará por mes vencido y la presentación de factura por parte del Contratista, documento que será expresado en pesos chilenos, de acuerdo al valor de la UF, al último día del mes del servicio a facturar, quien podrá emitirla, únicamente, cuando el Administrador del Contrato acepte por escrito el Estado de Pago mensual de los servicios efectivamente ejecutados y Metro S.A. envíe documento de Hoja de Entrada de Servicio (HES).

El Estado de Pago deberá ser presentado en formato que Metro S.A. entregará a través de su Administrador del contrato.

De igual forma se pagarán los Repuestos, Artículo N° 3.1 con cargo al ítem Trabajos Especiales, Artículo N° 3, que hayan sido suministrados por el Contratista durante el período de facturación.

EL Estado de Pago, al igual que la factura, deberá corresponder a los siguientes conceptos, debiendo identificarse en glosa específica:

- 1.- "Servicio de mantenimiento equipos de comunicación portátil".
- 2.- "Trabajos Especiales".

La Hoja de Entrada de Servicio la emitirá METRO S.A. una vez aceptado el Estado de Pago por parte del Administrador del Contrato, y las facturas serán recepcionadas sólo en la Unidad de Recepción de Facturas de Metro S.A. ubicada en Edificio Corporativo de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414 primer piso en horarios de 09:00 a 16:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Metro S.A. dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para reclamar del contenido de las facturas y de un plazo de 30 días corridos para efectuar el pago correspondiente, esto último siempre y cuando se cumplan las demás condiciones fijadas en el contrato. Ambas fechas se contabilizarán a partir de la fecha de recepción conforme de la factura.



En caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, los plazos antes señalados comenzarán a regir a partir de la recepción de la nueva factura corregida.

### **15.13 Facultad de retención de Estados de Pago**

Si durante la vigencia del contrato, Metro S.A. fuera demandado y/o condenado al pago de dinero, solidaria o subsidiariamente, en juicios laborales o civiles, por incumplimiento de obligaciones laborales y/o previsionales de origen legal, reglamentario o contractual o a causa de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales sufridos por el personal del contratista o subcontratista

### **15.14 Multas**

La Administración del Contrato, tendrá la facultad de controlar periódicamente y notificar por escrito al Contratista, por actuaciones en el cumplimiento y desarrollo de los trabajos contratados. Dichos controles darán origen, cuando proceda, a la aplicación de multas según se indica

El CONTRATISTA deberá responder por la calidad del trabajo ejecutado. Para estos efectos, la Administración del Contrato realizará evaluaciones que serán el instrumento de control y seguimiento del grado de cumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

De determinarse que el contratista no ha cumplido con los niveles mínimos exigidos serán aplicables las multas que se detallan en estas bases administrativas y en las Especificaciones Técnicas, entre ellas las que se indican a continuación:

15.14.1. El no cumplimiento con los plazos de entrega indicados en el punto 3.1 de las especificaciones técnicas, sin justificaciones dadas por escrito y validadas por Metro S.A., podrá ser causal de una multa equivalente a 1 (una) UF por cada evento. Sin embargo, la aplicación de la multa no libera al Contratista de su obligación de efectuar el trabajo, dentro de los plazos que Metro S.A. determine.

15.14.2 En caso de reiteración de incumplimientos en la calidad de los trabajos realizados por más de 3 veces en un período de 2 meses, Metro S.A. podrá aplicar una multa equivalente a 3 UF (tres Unidades de Fomento). Sin perjuicio de lo anterior, el contratista estará obligado a subsanar los defectos en los trabajos realizados.



Metro S.A se encuentra facultado para cobrar las multas indicadas, por los montos y causales expresados, lo que hará administrativamente, sin necesidad de decisión judicial o arbitral previa. No obstante, el Contratista podrá presentar las justificaciones del incumplimiento en un plazo no mayor a 48 horas de haber ocurrido el hecho y en tal caso si Metro S.A. las acepta, las multas podrán no ser aplicadas. Las justificaciones deberán efectuarse por escrito y dirigirse al Administrador del Contrato, quien se pronunciará sobre su validez.

Las multas aplicadas serán exigibles de inmediato, estando facultado Metro S.A., además, para hacerlas efectivas al momento de pagar los servicios realizados o bien descontarlas de cualquier otra suma que adeudare al Contratista, por cualquier motivo o concepto. Podrá asimismo, a su sólo arbitrio y mientras se encuentre pendiente el pago de dichas multas, no autorizar nuevos estados de pago, cobrar la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato o ejercer cualquier otro derecho que legal o contractualmente le corresponda.

En el evento de hacerse efectiva la boleta de garantía, el Contratista 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 al contrato.

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

#### **15.15 Principales Obligaciones del Contratista**

El contratista se obliga a:

- Avisar del inicio y término de la mantención de los equipos. Para ello avisará al Administrador del Contrato y/o a la persona a quien éste designe. Si el Contratista no procediere de dicha forma, Metro S.A. podrá aplicar una Multa equivalente a la indicada en el Artículo N° 15.14.1
- Mantener personal con conocimientos y entrenamiento adecuados a los trabajos del Contrato.
- Para efectos de ingreso y salida a las Instalaciones de Metro S.A. , como así mismo, para el traslado de materiales y componentes, el Contratista deberá regirse por los procedimientos y normas fijadas por Metro S.A.

El Contratista para realizar las labores de reparación deberá utilizar órdenes de trabajo.



El Contratista deberá comunicar cualquier situación anormal o no prevista a la Administración del contrato.

#### **15.16 Responsabilidad Laboral**

Se deja expresa constancia que, en la prestación de los servicios, el contratista y su personal desempeñarán sus funciones sin recibir instrucciones u órdenes directamente de funcionarios de METRO.

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.

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 completamente desligado de responsabilidades sobre la materia, no existiendo en este caso trabajo en régimen de subcontratación.

#### **15.17 Metodología de Trabajo**

##### **Mantenimiento Correctivo:**

El mantenimiento correctivo se ocupa de todos los equipos de radios portátiles. Estas actividades serán efectuadas por el contratista para solucionar las fallas de los equipos en forma rápida y expedita.

La gestión de mantenimiento se efectuará de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas .

El Contratista dispondrá de los recursos necesarios para estas exigencias, contando con personal competente y experimentado, con instrumentos , materiales, herramientas y tecnología adecuada para prestar el servicio.

Metro S.A. podrá hacer ajustes a dicho procedimiento de acuerdo a las exigencias indicadas en las Especificaciones Técnicas. También podrá ser modificado o ajustado de común acuerdo entre el Contratista y Metro S.A.

La ejecución del servicio de mantención se coordinará entre el Contratista y la Administración del Contrato de Metro S.A. Este último podrá realizar inspecciones en forma



aleatoria o sistemática, según su propia decisión o necesidad, para verificar el cumplimiento de las exigencias indicadas en las Especificaciones Técnicas o sus modificaciones posteriores

Los servicios de mantenimiento y sus procedimientos deberán estar respaldados con una orden de trabajo en donde se registre la recepción de los equipos reparados, la verificación del estado de operatividad de los equipos y las novedades y/o hechos relevantes encontrados, cuya copia deberá ser entregada a Metro S.A.

#### **15.18 Transporte**

El contratista deberá contar con medios de transporte a su cargo y costo, tanto para el traslado de sus equipos y materiales como para el retiro y entrega de los equipos.

#### **15.19 Supervisión por parte del Contratista**

El Contratista deberá nombrar un Administrador General a cargo del Contrato, quien será la persona responsable, con las atribuciones necesarias y suficientes para permitir el normal desarrollo de las actividades o servicios involucrados la que deberá contar con una competencia técnica, conocimientos y experiencia adecuada a la naturaleza y complejidad de las actividades materia de esta licitación. Este Administrador General cumplirá las funciones de contraparte técnica del Administrador de Contrato nombrado por Metro S.A. De igual forma el Contratista deberá nombrar un Supervisor a cargo del grupo de trabajo que realizará los servicios de mantenimiento, quien deberá supervisar todas las actividades a realizar en las instalaciones de Metro S.A (retiro y entrega de los equipos) y en las dependencias del CONTRATISTA.

#### **15.20 Administración e Inspección del Contrato**

Metro S.A. designará a un Administrador de Contrato, quien será la contraparte técnica y administrativa y velará por la correcta marcha del Contrato.

El Administrador del Contrato podrá designar uno o más responsables de la Inspección de uno o más ítems del Contrato, quienes velarán por la eficiencia y eficacia de los resultados de la ejecución de los trabajos o servicios descritos en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas y/o documentos complementarios del contrato.



**15.21 Término Anticipado del Contrato**

METRO podrá poner término anticipado al contrato sin necesidad de demanda ni requerimiento judicial, y sin la obligación de pagar indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, pudiendo ejercer todos los demás derechos y acciones legales que le corresponda, en caso de incurrir éste en alguna de las siguientes causales:

- Por demoras injustificadas en la iniciación del servicio; por su interrupción o paralización total o parcial sin causa justificada; o si el CONTRATISTA diera muestras de abandono total o parcial del servicio.
- Si el CONTRATISTA no diera cumplimiento a los plazos de entrega requeridos por Metro S.A.
- Si el CONTRATISTA estuviese en una situación que impida o ponga en peligro la ejecución del contrato, lo que será calificado por METRO
- Si el CONTRATISTA presentase una notoria insolvencia económica y/o le fuesen protestados documentos comerciales que se mantuviesen impagos durante más de 60 días, o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si el CONTRATISTA no diera cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Contrato, en las Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.
- Si el CONTRATISTA o sus representantes legales, fuesen formalizados por delito que merezca pena aflictiva.
- Por Incapacidad técnica comprobada para cumplir el contrato, lo que será calificado por METRO.
- Si traspasare o subcontratase la totalidad o parte del Contrato sin la aprobación de METRO.
- Si el CONTRATISTA daña la imagen pública de METRO, mediante hechos o declaraciones
- Si por errores en trabajos del CONTRATISTA, recintos, equipos o instalaciones de METRO, quedaran con defectos graves y/o se comprometiera su seguridad u obligaren a modificaciones o reemplazos sustanciales.



- Si se comprobare la participación de personal del CONTRATISTA en actos ilícitos en perjuicio de METRO, sin que el CONTRATISTA hubiese adoptado todas las medidas necesarias para evitar o aminorar dicha participación o el daño causado.
- Por pactar o presentar proposiciones de convenios extrajudiciales con sus acreedores; presentar proposiciones de convenio judicial preventivo; declaratoria o solicitud de quiebra, o fuera declarado en quiebra.

Si se presenta cualquiera de las situaciones anteriores y la causal de incumplimiento fuera subsanable, el Administrador del Contrato notificará por escrito al CONTRATISTA, a fin de que éste dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles proceda a solucionar la causal de incumplimiento. Si transcurrido el plazo otorgado, el CONTRATISTA no hubiere solucionado la causal de incumplimiento a plena satisfacción de METRO, ésta podrá poner término anticipadamente al Contrato notificando por escrito al CONTRATISTA y efectuándole los cobros correspondientes a multas, además de hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

No obstante, Metro S.A., podrá poner término al contrato por cualquier causa o evento, previo aviso al Contratista por escrito enviado a lo menos con 60 días de anticipación.



**"ANEXO "A"**  
**FORMULARIOS**  
**CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**

**Formulario N° 1      Identificación del Proponente**

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

**Formulario N° 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 Administrativas.

**Formulario N° 3      Declaración de Compromiso**

En este formulario, la empresa 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 N° 4      Estructura Orgánica del Proponente**

En este formulario, el Proponente detallará la Organización Superior de la empresa, indicando Socios, Ejecutivos Superiores y Representante Legal, con sus nombres y apellidos completos, profesión, fecha de ingreso y cargo actual en la Sociedad o Empresa. En dicha estructura deberá identificar la dependencia de la estructura formada para el contrato que se licita.

**Formulario N° 5      Experiencia del Proponente**

En este formulario, el Proponente detallará su experiencia en Servicios 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 N° 6 Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos a los Servicios.  
El Proponente adjuntará a este formulario, los CV de los profesionales que efectuarán los actividades que se señalan en las especificaciones técnicas, de modo que Metro pueda visualizar como afrontarán éstas y el nivel de supervisión con el que contará durante el desarrollo del servicio.

Además adjuntar listado de :

- a).- Equipos.
- b).- Instrumentos.
- c).- Implementos.
- d).- Herramientas.
- e).- Instalaciones (laboratorio técnico).

Metro S.A., se reserva el derecho de solicitar al Contratista otros elementos que considere indispensables para los trabajos que se contratan, como así mismo verificar la información entregada.

Formulario N° 7 Antecedentes Financieros

En este formulario, el Proponente incluirá:

- El balance y Estados de Resultados al cierre del año 2008 y 2009 un Prebalance a Junio de 2010 auditados, si corresponde.
- Última declaración de impuesto a la renta anual.
- Fotocopia de las 6 últimas declaraciones mensuales de impuesto IVA.
- Certificado de antecedentes comerciales, otorgados por DICOM de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.
- Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente.
- Certificado de cumplimiento de Obligaciones laborales y previsionales.

Formulario N° 8 Antecedentes Legales

En este formulario, el Proponente adjuntará los siguientes documentos:

- Copia de la escritura pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones.
- Copia de la escritura pública en que conste la personería de sus representantes legales.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha en que sea requerido por Metro S.A., el Proponente adjudicado deberá presentar un certificado que acredite la existencia de la sociedad y copia de los poderes vigentes de sus representantes legales, ambos con una vigencia no superior a 30 días.



FORMULARIO N° 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
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 : Fax : Correo Electrónico :	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___/___/___.	





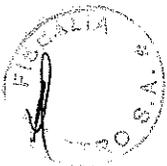
FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE COMPROMISO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
PROPONENTE :	
<p>El Representante Oficial del Proponente, Sr. _____, en nombre y representación del Proponente declara conocer y aceptar las condiciones 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 exigencias con que mi Representada se presenta en esta Licitación, renunciando a formular reclamos, denuncias, 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 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 el presente, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que le exigen las Bases Administrativas.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___ / ___ / ___	



FORMULARIO Nº 4	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
PROPONENTE:	
A) Tipo de empresa	
B) Organigrama identificando cargos principales, con el nombre y apellidos completos de la persona que ocupa el cargo, además, la profesión, fecha de ingreso y cargo actual en la Sociedad o Empresa. En este organigrama deberá identificar la dependencia de la estructura formada para el contrato que se licita	
D) Descripción de funcionamiento.	
Recursos técnicos.	
Número total de personal.	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___/___/___	



FORMULARIO N° 5					
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.					
PROponente:					
El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios contratados que regularmente realiza: Nombre del Mandante, año de inicio y término del Contrato y persona de contacto de la empresa Mandante Breve descripción los servicios prestados Tipo de contrato Duración de los contratos Nombre del Contacto en la empresa en que presta o prestó servicios. Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.					
Empresa	Breve Descripción del servicio prestado	Fecha de Inicio y Término	Contacto	N° Teléfono.	Valor Total (UF)
Adjuntar Certificados de Cumplimiento conforme (de los últimos 2 años) de servicios que sean de similares características a la envergadura del licitado en esta oportunidad.					
Nombre del Representante Legal del Proponente			Firma del Representante Legal del Proponente		
Fecha: ____/____/____					



FORMULARIO N° 6	
PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS A LOS SERVICIOS DE REPARACIÓN	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
NOMBRE PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este CV de los profesionales que efectuarán los actividades que se señalan en las especificaciones técnicas, de modo que Metro pueda visualizar como afrontarán éstas y el nivel de supervisión con el que contará durante el desarrollo del servicio.</p> <p>Además adjuntar listado de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) - Equipos.</li><li>b) - Instrumentos.</li><li>c) - Implementos.</li><li>d) - Herramientas.</li><li>e) - Instalaciones (laboratorio técnico).</li></ul> <p>Metro S.A., se reserva el derecho de solicitar al Contratista otros elementos que considere indispensables para los trabajos que se contratan, como así mismo verificar la información entregada.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___/___/___	



FORMULARIO Nº 7	
ANTECEDENTES FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, los Estados Financieros de la o de las Sociedades Proponentes con la información requerida para el cálculo de la Capacidad Económica, según los antecedentes solicitados para este formulario en el Anexo A.</p> <p>El balance y Estados de Resultados al cierre de los años 2008 y 2009 y prebalance a Junio de 2010 auditados, si corresponde.</p> <p>Última declaración de impuesto a la renta anual.</p> <p>Copia de las 6 últimas declaraciones de IVA.</p> <p>Certificado de antecedentes comerciales, otorgados por DICOM de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.</p> <p>Certificados bancarios que acrediten moralidad en cuenta corriente.</p> <p>Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___/___/___	



FORMULARIO N° 8	
ANTECEDENTES LEGALES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.	
PROPONENTE:	
En este formulario, el Proponente adjuntará los siguientes documentos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>-Copia de la escritura pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones.</li><li>-Copia de la escritura pública en que conste la personería de sus representantes legales.</li></ul>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Fecha: ___/___/___	



ANEXO "B"  
FORMULARIOS  
CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Formulario Nº 9      Formulario Oficial de Precios.

El proponente deberá señalar el precio para cada mantenimiento, expresada en UF, con su indicación de valor IVA incluido, de acuerdo a lo ítem señalados en el formulario de precios.

Los precios de los servicios indicados en la Oferta Económica deben incluir todos los costos de mano de obra, leyes sociales, gastos generales, impuestos, vacaciones, gastos financieros, equipos, herramientas, transporte propio y todo otro gasto que sea necesario considerar

Para los ítem, en que por el modelo de equipo no procede el tipo de falla, marcar N/A (no aplica).

En glosa separada se declarará la cantidad de UF 100 (IVA incluido), solicitada por Metro S.A. para los trabajos especiales, para este caso se irán imputando mes a mes, en función de los requerimientos y se irá reembolsando de igual manera a los estados de pago. Este monto no necesariamente será gastado íntegramente y por lo tanto la cantidad especificada en el formulario oferta económica, es la máxima a utilizar durante el contrato, por lo tanto no se exige que este monto esté depositado.



FORMULARIO N°9  
FORMULARIO OFICIAL DE PRECIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE  
COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Item	Descripción de Fallas	Precio en UF (IVA incluido) según modelo			
		370 PRO 5100	632 PRO 5150	580 PRO 7150	50 GP 300
1	Cable flexible dañado				
2	Swith de PTT defectuoso				
3	Teclado DTMF gastado				
4	Circuitos Integrados con Falla				
5	Resistencias de protección				
6	Conector de antena				
7	Selector de canales malo				
8	Potenciómetro de volumen malo				
9	Key Pad malo				
10	Marco lateral roto				
11	Microprocesador con falla				
12	Transistores de potencia quemados				
13	Falla de EPROM				
14	Display con falla				
15	Mascara lateral rota				
16	Carcaza con falla				
17	Memoria Flash dañada				
18	Teclado roto				
19	Tarjeta DTMF mala				
20	Antena con falla				
21	Batería 233 mala (PRO 7150)				
22	Batería (GP 300)				
23	Batería (PRO 5150)				
24	Bezel gastado				
25	Cover				

LICITACION PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO

31 de 33



FORMULARIO N° 9  
FORMULARIO OFICIAL DE PRECIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE  
COMUNICACIÓN POR  
PORTÁTIL DEL METRO DE SANTIAGO.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

26	Tapa ACCS dañada				
27	Clip quebrado				
28	Perilla quebrada				
29	Cargador de batería (fuente externa)				
30	Reparación de línea RF				
31	Reparación línea de micrófonos				
32	Reparación línea de autos				
33	Reparación de impresos				
34	Reemplazo de Jack de RF				
35	Reemplazo de driver				
36	Reemplazo de modulo potencia				
37	Reemplazo unidad asfic				
38	Reemplazo amplificador de audio				
39	Reemplazo de parlantes				
40	Reemplazo de filtros de FI				
41	Reemplazo de capsula de micrófonos				
42	Reemplazo de chasis				
43	Reemplazo terminales de batería				
44	Reemplazo conector DC (móviles)				
45	Reemplazo transistor de encendido				
46	Reparación micrófonos de palma móviles				
TE	Trabajos Especiales	GL	UF		100

Nota: Todos los repuestos serán de cargo del Contratista y se deberán utilizar elementos originales.

Nombre del Representante Legal  
del Proponente

Firma del Representante Legal  
del Proponente

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

