

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SERVICIO MONITORES, VOLANTEO Y ANFITRIONAS PARA METRO S.A.

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio solicitado se separa en cuatro grandes tipos:

##### 1) **Servicio de volanteo:**

Este servicio consiste en proveer de personal capacitado para entregar material gráfico provisto por Metro S.A. como volantes., folletos, dípticos, trípticos, revista, otros, y cuya función principal será la entrega de este mismo al público objetivo definido por Metro para cada solicitud de servicio.

##### *Locaciones:*

Los lugares donde este trabajo será solicitado pueden ser entre otros:

- Estaciones y trenes de Metro.
- Edificios corporativos y talleres de Metro.
- Sectores aledaños a las actuales y futuras estaciones de Metro, pudiendo ser casa a casa o lugares abiertos como calles.
- Locaciones externas a Metro.

##### *Jornadas:*

El servicio de monitores se considerará en jornadas de 4 y de 8 horas. Las que deben ser valorizadas de manera diferente en la oferta económica según formulario establecido.

##### *Coordinación y control:*

- Debe considerar la capacitación de los volanteros de al menos 1 hora en los establecimientos de Metro o del proveedor sin constituir parte de las horas trabajadas.
- El proveedor deberá disponer siempre de al menos 1 supervisor por cada 6 volanteros.
- El proveedor deberá designar a un coordinador de los supervisores en los casos que se soliciten más de 20 volanteros.
- El proveedor deberá enviar un reporte diario y final de cada uno de los servicios que preste, incluyendo registro fotográfico.
- Deberá considerar la realización de reuniones diarias de reporte en las oficinas de Metro junto a los supervisores en el horario definido en conjunto.
- Metro S.A. podrá realizar inspecciones o auditorías al servicio para velar por la correcta evaluación y cumplimiento del servicio.

##### *Cantidad de solicitudes:*

Metro podrá solicitar el servicio de 1 hasta 200 volanteros para una campaña, lo que deberá ser valorizado en la tabla de Oferta Económica, puede utilizar el servicio una vez al año como todas las semanas si así lo requiriese.

*Vestuario:*

Será responsabilidad del proveedor que su personal cuente con el uniforme base para cada campaña y deberá confeccionar elementos anexos en los casos que se requiera para una campaña particular.

1. El uniforme base debe considerar:

a) Mujeres:

- Pantalones color negro o marengo.
- Polera de algodón blanca sin manga, con bordado en el frente del logo máximo de dos colores.
- Chaqueta manga larga roja, bordado con el logo al frente en máximo 2 colores.
- Gorro rojo tipo Denim de algodón, bordado con el logo a 2 colores máximo.
- Zapatos negros: botines en invierno y sandalias en verano.
- En los casos de campañas especiales se requerirán uniformes con las mismas características pero de diferente color.

b) Hombres:

- Pantalones color negro o marengo.
- Polera de algodón manga corta, cuello redondo, con bordado en el frente del logo máximo de dos colores.
- Chaqueta manga larga roja con negro, bordado con el logo al frente en máximo 2 colores.
- Gorro rojo tipo Denim de algodón, bordado con el logo a 2 colores máximo.
- Zapatos negros.
- En los casos de campañas especiales se requerirán uniformes con las mismas características pero de diferente color.

2. Elementos anexos para campañas:

Los elementos anexos se solicitarán sólo para algunas campañas y pueden ser:

- Bandera con gráfica de la campaña.
- Pechera con gráfica de la campaña que va sobre la chaqueta o polera dependiendo de la época del año.
- Se adjunta un ejemplo:



*Solicitud del servicio:*

La solicitud de monitores se realizará con una anticipación de:

- Cuando se requiera de la confección de un uniforme nuevo: 1 semana
- Cuando no se requiera de la confección de un uniforme nuevo: 2 días hábiles.

*Transporte y colación:*

Será de cargo del proveedor el transporte de su personal, la colación, feriados legales y los días de descanso.

**2) Servicio de monitores:**

Este servicio consiste en proveer de personal capacitado como monitor que debe entregar algún material gráfico provisto por Metro tales como volantes, folletos, dípticos, trípticos, revista, otros, y cuya función principal será explicar al público objetivo el contenido del material gráfico y la entrega de este mismo. A diferencia del volantero, los monitores tienen como función principal explicar al público objetivo definido por Metro más que entregar una gran cantidad de material. También se incluyen solicitudes como apoyo en la entrega de otros materiales de Metro tales como: regalos, uniformes, merchandising corporativo de Metro.

*Locaciones:*

Los lugares donde este trabajo será solicitado pueden ser:

- Estaciones y trenes de Metro.
- Edificios y talleres de Metro.
- Sectores aledaños a las actuales y futuras estaciones de Metro, pudiendo ser casa a casa o lugares abiertos como calles.
- Locaciones externas a Metro.

*Jornadas:*

El servicio de monitores se considerará en jornadas de 4 y de 8 horas. Las que deben ser valorizadas de manera diferente en la oferta económica según formulario establecido.

*Coordinación y control:*

- Debe considerar la capacitación de los monitores de al menos 1 hora en los establecimientos de Metro o del proveedor sin constituir parte de las horas trabajadas.
- El proveedor deberá disponer siempre de al menos 1 supervisor por cada 6 monitores.
- Se registrará la asistencia de cada monitor en los diferentes lugares a los que sea asignado.
- El proveedor deberá designar a un coordinador de los supervisores en los casos que se soliciten más de 12 monitores.
- El proveedor deberá enviar un reporte diario y final de cada uno de los servicios que preste, incluyendo registro fotográfico.
- Deberá considerar la realización de reuniones diarias de reporte en las oficinas de Metro junto a los supervisores en el horario definido en conjunto.
- Metro S.A. podrá realizar inspecciones o auditorías al servicio para velar por la correcta evaluación y cumplimiento del servicio.

*Cantidad de solicitudes:*

Metro podrá solicitar el servicio de 1 hasta 200 monitores para una campaña, lo que deberá ser valorizado en la tabla de Oferta Económica, puede utilizar el servicio una vez al año como todas las semanas si así lo requiriese.

*Vestuario:*

Será responsabilidad del proveedor que su personal cuente con el uniforme base para cada campaña y confeccionar elementos anexos en los casos que se requiera para cada campaña.

1. El uniforme debe considerar:

a) Mujeres:

- Pantalones color negro o marengo.
- Polera de algodón blanca sin manga, con bordado en el frente del logo máximo de dos colores.
- Chaqueta manga larga roja con negro, bordado con el logo al frente en máximo 2 colores.
- Gorro rojo tipo Denim de algodón, bordado con el logo a 2 colores máximo.
- Zapatos negros: botines en invierno y sandalias en verano.
- En los casos de campañas especiales se requerirán uniformes con las mismas características pero de diferente color.

b) Hombres:

- Pantalones color negro o marengo.
- Polera de algodón manga corta, cuello redondo, con bordado en el frente del logo máximo de dos colores.
- Chaqueta manga larga roja con negro, bordado con el logo al frente en máximo 2 colores.
- Gorro rojo tipo Denim de algodón, bordado con el logo a 2 colores máximo.
- Zapatos negros.
- En los casos de campañas especiales se requerirán uniformes con las mismas características pero de diferente color.

2. Elementos anexos para campañas:

Los elementos anexos se solicitarán sólo para algunas campañas y pueden ser:

- Bandera con gráfica de la campaña.
- Pechera con gráfica de la campaña que va sobre la chaqueta o polera dependiendo de la época del año.
- Boceto de ejemplo:



*Solicitud del servicio:*

La solicitud de monitores se realizará con una anticipación de:

- Cuando se requiera de la confección de un uniforme nuevo: 1 semana
- Cuando no se requiera de la confección de un uniforme nuevo: 2 días hábiles.

*Transporte y colación:*

Será de cargo del proveedor el transporte de su personal, la colación, feriados legales y los días de descanso.

**3) Servicio de anfitriones:**

Este servicio consiste en proveer de personal capacitado para apoyar acciones promocionales, recepción de invitados, tener presencia corporativa, tomarse fotografías sociales, entre otras responsabilidades con seriedad, proactividad y eficiencia, acorde al perfil de cada evento social.

Para lo anterior, se debe contar con un servicio de casting on line y/o presencial para cada evento, manteniendo un book exclusivo y actualizado de al menos 10 alternativas seguras para Metro, que incluya fotografía de cara y cuerpo entero y videos del staff.

*Locaciones:*

Los lugares donde este trabajo será solicitado pueden ser:

- Estaciones y trenes de Metro.
- Edificios y talleres de Metro.
- Locación externa como: Casa Piedra, Espacio Riesco, Hotel, entre otros.

*Tipos de eventos:*

Conferencias, congresos, seminarios, desayunos, almuerzos, cenas, eventos, conciertos, ferias, exposiciones, lanzamientos, etc.

*Jornadas:*

El servicio de anfitriones se considerará en jornadas de 4 y de 8 horas. Las que deben ser valorizadas de manera diferente en la oferta económica según formulario establecido.

*Coordinación y control:*

- Debe considerar la capacitación de los anfitriones de al menos 1 hora en los establecimientos de Metro o del proveedor sin constituir parte de las horas trabajadas.
- El proveedor deberá disponer siempre de al menos 1 supervisor por evento.
- El proveedor deberá enviar un reporte final de cada uno de los servicios que preste, incluyendo registro fotográfico.
- Metro S.A. podrá realizar inspecciones o auditorías al servicio para velar por la correcta evaluación y cumplimiento del servicio.

*Cantidad de solicitudes:*

Metro podrá solicitar el servicio de 1 hasta 20 anfitriones para un evento, lo que deberá ser valorizado en la tabla de Oferta Económica, puede utilizar el servicio una vez al año como todas las semanas si así lo requiriese.

*Vestuario:*

Será responsabilidad del proveedor que su personal cuente con el uniforme adecuado para el evento. Se requiere contar con 2 alternativas de vestuarios acorde a cada evento. Los diseños a proponer deben estar pensados para eventos ejecutivos, cenas y eventos masivos, que puedan ser ocupados tanto de día y de noche, en espacios exteriores e interiores, con posibilidad de adecuarse a los distintos climas del año

El uniforme debe considerar:

a) Mujeres:

- Formal/Ejecutiva: Eventos de negocios e internacionales.
  - o Vestido o traje pantalón
  - o Día/Noche
  - o Invierno/verano (considerar prenda adicional de invierno)
  - o Colores corporativos: blanco, negro, plata y rojo
  
- Formal/Noche: Cenas y eventos corporativos.
  - o Vestido (largo a proponer; corto, medio, largo)
  - o Invierno/verano (considerar prenda adicional de invierno)
  - o Colores corporativos: blanco, negro, plata y rojo



b) Hombres:

- Formal/Ejecutivo: Eventos de negocios e internacionales.
  - o Traje con corbata
  - o Día/Noche
  - o Invierno/verano (considerar prenda adicional de invierno)
  - o Colores corporativos: blanco, negro, plata y rojo
  
- Formal/Noche: Cenas y eventos corporativos.
  - o Terno
  - o Invierno/verano (considerar prenda adicional de invierno)
  - o Colores corporativos: blanco, negro, plata y rojo

*Plazo realización casting y solicitud para cada evento:*

- Plazo mínimo: 2 días antes del evento.
- Plazo máximo: 2 semanas antes del evento.

*Transporte y colación:*

Será de cargo del proveedor el transporte de su personal, la colación, feriados legales y los días de descanso.