



BASES DE
LICITACIÓN PÚBLICA

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP
DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

GERENCIA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

SANTIAGO, OCTUBRE DE 2016

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

ARTICULO 1 CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN

23 de octubre de 2016

30 de octubre de 2016

DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DÍA : Desde el 24 de octubre al 08 de noviembre 2016

(www.metrosantiago.cl/licitaciones)

CHARLA EXPLICATIVA

DÍA : 09 de noviembre de 2016

HORARIO : 11:00 a 12:00

LUGAR : Sala CIC, Edificio SEAT piso 7

Contacto : María José Muñoz Carrasco, correo: mmunozc@metro.cl, fono: 29373382

PRIMERA RONDA DE RECEPCIÓN CONSULTAS

DÍA : Hasta el 16 de noviembre 2016, a las 13:00 hrs.

Enviar consultas a correos electrónicos: María José Muñoz Carrasco mmunozc@metro.cl y Pilar Mondaca pmondacag@metro.cl

RESPUESTAS A CONSULTAS DE PRIMERA RONDA

DÍA : 28 de noviembre de 2016

Vía correo electrónico a todos los Participantes

SEGUNDA RONDA DE RECEPCIÓN CONSULTAS

DÍA : Hasta el 05 de diciembre 2016 a las 13:00 hrs.

Enviar consultas a correos electrónicos: María José Muñoz Carrasco mmunozc@metro.cl y Pilar Mondaca pmondacag@metro.cl

RESPUESTAS A CONSULTAS DE SEGUNDA RONDA

DÍA : 16 de diciembre de 2016

Vía correo electrónico a todos los Participantes

RECEPCIÓN DE OFERTAS

DÍA : 02 de enero de 2017

HORARIO : Hasta las 18:00 hrs.

LUGAR: Subgerencia de Abastecimiento, Gerencia de Administración y Finanzas, 2° piso Edificio CCA.

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

CONTACTO : sr(a) María José Muñoz Carrasco.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DÍA : 03 de enero de 2017

HORA : 11:30 hrs.

LUGAR : Por confirmar.

ARTICULO 2 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Metro S.A. requiere contratar los servicios de una empresa especializada y de reconocida trayectoria y experiencia en implementación de la solución SAP de Recursos Humanos con el objeto de reemplazar el actual sistema y cubrir las necesidades propias de la gestión de la Gerencia Corporativa de Personas.

El objetivo de las presentes Bases y de sus Especificaciones Técnicas, es establecer las condiciones funcionales necesarias a considerar para la adjudicación y ejecución de los trabajos de implementación de la solución SAP de Recursos Humanos.

Las empresas que participen de este proceso de licitación deben acreditar ser partners de SAP.

Tratándose de empresas extranjeras no constituidas en Chile, éstas podrán participar en conjunto con una o más empresas, nacionales o extranjeras, siendo requisito que a lo menos una de las participantes, nacional o extranjera, se encuentre debidamente instalada y operando en Chile y sea Partner de SAP.

El Rol de Prime Contractor corresponderá a la empresa que asume la totalidad de la responsabilidad asociada al Servicio. Toda propuesta deberá contar con una empresa definida en este rol.

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

ARTICULO 3 CHARLA EXPLICATIVA

Para efectos de esta licitación, Metro S.A. tiene programada una charla explicativa, a la cual las empresas interesadas en presentar oferta podrán asistir si lo estiman necesario. Para tal efecto, se ha establecido un programa, cuyo horario y fecha se da a conocer en el cronograma de esta licitación.

ARTICULO 4 BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 10 del Título Primero de estas Bases de Licitación, los Proponentes deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, por la suma de UF. 500 (Quinientas Unidades de Fomento), con un plazo de vigencia de 120 (ciento veinte) días, contados a partir de la fecha de recepción de ofertas, establecida en el cronograma de la presente Licitación. Esta boleta debe incluir la glosa "Garantiza Seriedad de Oferta Licitación Servicio de Implementación Solución SAP de Recursos Humanos de Metro S.A.".

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

ARTICULO 5 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato con el proponente que resulte adjudicado, en adelante "el Contratista", éste deberá presentar a Metro, una Garantía de Fiel Cumplimiento consistente en hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, equivalentes al 10% (diez por ciento) del valor total del contrato, impuestos incluidos, la(s) que deberá(n) cumplir con los requisitos y condiciones señaladas en el Artículo 15 del Título Primero de estas Bases de Licitación. La glosa de la(s) Boleta(s) de Garantía Bancaria será la siguiente: *"Garantiza el Fiel, exacto, oportuno y total Cumplimiento del Contrato N°xx-xxx-2016-G, Servicio de Implementación Solución SAP de Recursos Humanos de Metro S.A., 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 su sola presentación por parte de Metro S.A., sin que requiera consulta o verificación alguna con el banco extranjero para proceder al pago. En ningún caso el cobro de esta boleta de garantía quedará sometido a la ratificación de un banco extranjero mandante o tomador o beneficiario"*.

El número del contrato se informará al Proponente que resulte adjudicado.

Esta garantía deberá emitirse con la misma vigencia del contrato, esto es hasta la fecha de su Recepción Final, aumentada en 90 (noventa) días.

ARTICULO 6 MONEDA DEL CONTRATO

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

ARTICULO 7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios contratados, es parte de la oferta del Proponente, de acuerdo a la estrategia de implementación que recomiende y que sea aceptada por Metro S.A.

ARTICULO 8 FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Metro S.A. pagará los servicios de acuerdo con lo señalado en este Artículo y conforme al procedimiento establecido en el Artículo 21 del Título Primero de estas Bases de Licitación. Para efectos del pago, el Contratista deberá expresar en pesos chilenos la correspondiente factura o boleta, al valor que a la Unidad de Fomento corresponda al día de emisión de la factura, pudiendo emitirla, únicamente, cuando Metro lo autorice.

Se definen cuatro hitos de pago, que se mencionan a continuación en la tabla N° 1:

N°	Hito de pago	Porcentaje de Pago
1	Hito 1: Entrega de documentos Etapa de diseño (BBP)	30%
2	Hito 2: Cierre Etapa de Pruebas	30%
3	Hito 3: Puesta en Producción (Recepción Provisional)	30%
4	Hito 4: Recepción Final	10%

Tabla N° 1: Hitos de Pago Implementación

Importante: Adicional a lo anterior, mensualmente se pagará el valor de las HH ejecutadas por el Contratista para desarrollos evolutivos o mejoras post implementación que Metro haya solicitado. Con esta finalidad, los proponentes deberán presentar, como parte de su oferta, un costo por HH para desarrollos evolutivos o mejoras post implementación (Formulario N°14, Bases Administrativas).

El pago de los servicios se efectuará mediante vale vista bancario o transferencia electrónica, previa emisión del formulario "Hoja de Entrada en Servicio" (HES) por parte de Metro S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas, así como la aceptación conforme del hito que corresponda, por parte de Metro S.A.

ARTICULO 9 MULTAS

Metro podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimientos por parte del Contratista. Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación, en la tabla N° 1:

Criterio	Multa asociada
Por cada día corrido de atraso en la entrega de cada hito. Incluye documentos entregables comprometidos.	0,1% del valor total de la implementación, impuestos incluidos.

Para el cálculo de la multa anteriormente definida, se considerará la duración considerada para la ejecución del hito correspondiente.	Por cada evento. Con un tope de un 10% del valor total de implementación.
--	--

Tabla N° 1: Multas asociadas a incumplimientos Implementación.

ARTICULO 10 RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA

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

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

ARTICULO 11 CONTINUIDAD DEL SERVICIO

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

ARTÍCULO 12. NO APLICAN /SE MODIFICAN

I. En esta Licitación no son aplicables los siguientes artículos del Título Primero de estas Bases:

- ARTÍCULO 25. VESTUARIO E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 26. PÓLIZAS DE SEGURO.
- ARTÍCULO 32. MANEJO DE RESIDUOS, EFLUENTES Y EMISIONES.
- ARTICULO 33 LIMPIEZA DE LOS RECINTOS.
- CLÁUSULA SEXTA, SEGUROS, DEL MODELO DE CONTRATO ADJUNTO AL TÍTULO PRIMERO DE LAS BASES.

II. Se modifican los siguientes artículos del Título Primero de estas Bases:

- ARTÍCULO 1. LLAMADO A LICITACIÓN

Se modifica en el sentido de establecer que, tratándose de empresas extranjeras no constituidas en Chile, éstas podrán participar en conjunto con una o más

empresas nacionales o extranjeras, siendo requisito que a lo menos una de las participantes, nacional o extranjera, se encuentre debidamente instalada y operando en Chile y sea partner de SAP.

ANEXO “A”

FORMULARIOS

CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

Formulario Nº 1 Identificación del Proponente:

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

Formulario Nº 2 Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta:

En este formulario el Proponente adjuntará el original de la Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, definida en las presentes Bases de Licitación.

Formulario Nº 3 Declaración de conocimiento y aceptación de antecedentes:

En este formulario, el Proponente consignará haber estudiado y aceptar todos los antecedentes que se proporcionan en la presente Licitación y asumir las responsabilidades que emanan de la presentación de la Oferta.

Formulario Nº 4 Experiencia del Proponente:

En este formulario, el Proponente deberá adjuntar información sobre los servicios a contratar que realice o haya realizado. El Proponente deberá contar con competencia demostrable en labores similares a las requeridas en esta licitación. También indicará los contratos que tiene vigentes en el área relacionada con los servicios a contratar. Adicionalmente, deberá acreditar haber realizado al menos 3 implementaciones de la solución SAP HCM o Success Factors, de alcance similar al requerido en esta licitación.

Formulario Nº 5 Organización del Contratista para el desarrollo del contrato:

El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, currículum vitae del administrador destinado para este servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional, en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que prestarán los servicios en cada etapa. El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.

Formulario Nº 6 Plan de Asignación de Recursos Técnicos y Humanos para el Servicio:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, maquinarias e instrumentos con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios.

Asimismo, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).

Formulario N° 7 Metodología Propuesta para el Desarrollo del Servicio:

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, indicando la metodología a aplicar (de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.1 de la Especificaciones Técnicas) y las etapas que componen los Servicios a contratar, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos, organización del trabajo, metodología, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas.

Formulario N° 8 Estados Financieros:

En este formulario, el Proponente incluirá:

- 1.- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración).
- 2.- Fotocopia de las 12 últimas declaraciones de pago de IVA.
- 3.- Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa.
- 4.- Certificado de antecedentes comerciales.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formulario N° 9 Minuta Legal:

En este formulario, fechado con no más de 60 días de anticipación a la fecha de presentación de las propuestas, el Proponente incluirá una Minuta Legal, en español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos:

1. Constitución y modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos,
2. Objeto y capital,
3. Plazo de duración y vigencia,
4. Identificación de socios actuales,
5. Forma de administración y personería de sus representantes legales, individualizándolos con nombres, apellidos y números de cédula de identidad.
6. Indicar nombre y nacionalidad de socios, directores y gerente general de la empresa.

Metro S.A. se reserva la facultad de solicitar aclaraciones o complementaciones a la referida Minuta Legal, quedando obligado el Proponente a presentar una nueva que recoja las exigencias que Metro S.A. manifieste, en el plazo que se le señale.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de sus integrantes.

Formulario N° 10 Declaración conflicto de intereses:

En este formulario, el Proponente consignará si alguno de sus directivos superiores o ejecutivos, posee algún tipo de relación con cualquier directivo o ejecutivo de Metro S.A.

Para estos efectos, se entiende que son partes relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos que posean interés en toda negociación, acto, contrato u operación en la que como contraparte deban intervenir ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, haciéndose extensivo si la intervención se realiza a través de empresas en las cuales sean directores o dueños directos o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formulario N° 11 a), Consorcio

Formulario N° 11 b), Compromiso de responsabilidad solidaria e indivisible

Formulario N° 11 c), Compromiso de Responsabilidad Solidaria del Prime Contractor en Oferta presentada por Alianza o Consorcio.

En estos formularios, el Proponente consignará si participa como consorcio y/o con otra empresa. En caso afirmativo señalará que sus integrantes se obligarán como codeudores solidarios e indivisibles.

Tratándose de ofertas en que participa una o más empresas para desempeñar roles específicos, el Prime Contractor se constituirá en codeudor solidario e indivisible en las obligaciones que asumen dichas empresas.

Si se presenta como empresa única, en todos formularios se debe señalar NO APLICA.

Formulario N° 12 Declaración Grupo empresarial:

En este formulario, el Proponente consignará si forma parte de un grupo empresarial y su descripción, en los términos definidos en el artículo 96 de la Ley N°18.045 y artículos 86 y 87 de la Ley N°18.046.

En caso de presentarse en consorcio o grupo de empresas, se deberá entregar la información requerida respecto de cada uno de los integrantes del mismo.

Formularios N° 13 A y 13 B Declaración de existencia y vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

El Proponente, a través de estos Formularios, declarará la existencia de personas expuestas políticamente (PEP) o vínculos con éstas, en la empresa y/o consorcio al cual representa, de conformidad con la Circular N° 49 de la Unidad de Análisis Financiero del Gobierno de Chile.

OFERTA TÉCNICA

FORMULARIO Nº 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE	
<p>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>Indicar Razón Social del Proponente :</p> <p>RUT :</p> <p>Constituido Legalmente en :</p> <p>Indicar tipo de sociedad :</p> <p>Giro de la empresa:</p>	
<p>DOMICILIO DE LA SEDE PRINCIPAL DEL PROPONENTE</p> <p>Calle :</p> <p>Comuna :</p> <p>Ciudad:</p> <p>País :</p> <p>Página Web :</p>	
<p>REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE</p> <p>Nombre :</p> <p>Teléfono :</p> <p>Fax :</p> <p>Correo Electrónico :</p> <p>Personería:</p> <p>CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN</p> <p>Nombre :</p> <p>Teléfono :</p> <p>Correo Electrónico:</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016.</p>	

FORMULARIO Nº 2	
BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
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 del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016.	

FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE :	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____ , en nombre y representación del Proponente _____ , declara conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en los Documentos de la presente Licitación y en particular:</p> <p>Declaro haber estudiado cuidadosamente todos los antecedentes proporcionados para el estudio de la presente Licitación. Conozco y acepto las atribuciones, derechos y reservas formuladas por Metro S.A. en los documentos emitidos por Metro en relación al proceso. Acepto, sin reserva alguna, y sin condiciones, las modalidades y exigencias con que mi Representada se presenta a esta Licitación, renunciando a formular reclamos, y a solicitar indemnizaciones o compensaciones de cualquier clase, en el evento que Metro S.A., haciendo uso de tales derechos y atribuciones, declare a mi Representada fuera de Bases, marginándola del presente proceso de Licitación, declare desierta la Licitación, o bien que adjudique la Licitación a otro Proponente.</p> <p>Declaro haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales.</p> <p>Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mi Representada, de acuerdo con los Documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar la presente Declaración, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que se le exige en las Bases de Licitación.</p> <p>Declaro que en este proceso, ninguna filial o coligada en los términos del Artículo 3 del Título Primero de las Bases de Licitación, presenta oferta.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016.	

FORMULARIO Nº 4																																															
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE																																															
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.																																															
PROPONENTE:																																															
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los servicios a contratar, que realice o haya realizado. El Proponente deberá contar con competencia demostrable en labores similares llevadas a cabo. Adicionalmente, deberá acreditar haber realizado al menos 3 implementaciones de la solución SAP HCM o Success Factors, de alcance similar al requerido en esta licitación, indicando:</p> <p>Nombre del Mandante, año de inicio y término del Contrato y persona de contacto de la empresa Mandante.</p> <p>Breve descripción los servicios prestados.</p> <p>Tipo de contrato</p> <p>Duración de los contratos (Fechas)</p> <p>Nombre del Contacto en la empresa en que presta o prestó servicios.</p> <p>Valor en Unidades de Fomento de los servicios prestados.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Empresa Mandante</th> <th style="width: 20%;">Breve Descripción del Contrato</th> <th style="width: 10%;">Tipo de Contrato</th> <th style="width: 10%;">Fechas</th> <th style="width: 20%;">Nombre Contacto y N° Teléfono</th> <th style="width: 15%;">Valor (UF)*</th> <th style="width: 10%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						Empresa Mandante	Breve Descripción del Contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Nombre Contacto y N° Teléfono	Valor (UF)*	Total																																			
Empresa Mandante	Breve Descripción del Contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Nombre Contacto y N° Teléfono	Valor (UF)*	Total																																									
<p>Nota: * En caso que este valor sea confidencial, se solicita expresar lo solicitado en rango de valores.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Firma del Representante Legal del Proponente</p> </div> </div> <p>Santiago,..... de 2016.</p>																																															

FORMULARIO Nº 5	
ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE:	
<p>El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los servicios, Currículum vitae del Administrador que destinará al servicio, señalando su experiencia en el área. La información debe ser presentada en base a un Organigrama Funcional en el cual indique para cada función los profesionales asociados a ellas. Indicar la cantidad de trabajadores no profesionales que prestarán los servicios en cada etapa</p> <p>El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
Santiago,..... de 2016.	

FORMULARIO Nº 6

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS
PARA EL SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP
DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

NOMBRE PROPONENTE:

En este formulario, el Proponente detallará los profesionales asignados a los Servicios a contratar, indicando cada especialidad y actividad, mediante CV, especificando la experiencia y descripción de roles que han desempeñado en proyectos similares. Además listar los equipos, maquinarias e Instrumentos con que cuenta la empresa para la correcta ejecución de los servicios. Se solicita el siguiente formato para cada CV:

► N O M B R E

C V C A R G O

T Í T U L O

Experiencia Laboral

Cargo (periodo)

Empresa

Fecha desde- hasta

Conocimientos Informáticos

Certificaciones, Cursos y Seminarios

Se debe adjuntar la dedicación necesaria, ya sea en cantidad de horas o de días, de cada uno de los consultores participantes en cada etapa del proyecto, de acuerdo al formato indicado en el Anexo II de las Especificaciones Técnicas, considerando lo indicado en el Artículo 7 de las Especificaciones Técnicas.

Se solicita incorporar una tabla resumen de los currículos presentados, donde se especifique:

Rol	Nombre	Experiencia SAP (HCM + Success Factors)	
		Proyectos SAP HCM	Proyectos Success Factors
Consultor HCM	AAAA BBBB	1 <Empresa N°1> 2 <Empresa N°2> 3<Empresa N°3>	1 <Empresa N°1> 2 <Empresa N°2> 3<Empresa N°3>



Asimismo, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F-30).

Metro S.A. se reserva el derecho de exigir al Contratista otros elementos que considere indispensables para los servicios que se contratan, como asimismo verificar la información entregada.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 7	
METODOLOGÍA PROPUESTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, un documento en el cual explique, en la forma más detallada posible, la metodología que contempla para el desarrollo de los servicios, especificando el modo en que llevará a cabo su labor.</p> <p>Deberá explicitar claramente todos los aspectos técnicos y administrativos de su oferta, tales como, estructura de turnos, horarios, recursos, dotación, materiales e insumos, procedimientos, etc., dentro del marco de las Bases de Licitación y las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Debe indicar el grado de cobertura para la Matriz de Requerimientos Funcionales de acuerdo a lo detallado en punto 4.3.3 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Debe presentar un plan para definir los Roles y Perfiles requeridos para gestionar la solución SAP de Recursos Humanos, de acuerdo a lo indicado en punto 4.3.4 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Deberá especificar recomendaciones para la migración de datos, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.10 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Debe especificar el plan de pruebas, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.11 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>El Proponente deberá indicar las actividades de capacitación de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.12 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Deberá entregar el listado de entregables de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.3.13 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Deberá entregar una carta Gantt con los plazos asociados al proyecto, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 6 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>El Proponente deberá considerar lo solicitado en los Artículos 8 y 9 de las Especificaciones Técnicas.</p>	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago,..... de 2016.	

FORMULARIO Nº 8	
ESTADOS FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario los documentos señalados :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Tesorería o institución autorizada (Formulario 22 y Certificado de Declaración). 2.- Fotocopia de las 12 últimas declaraciones de pago de IVA. 3.- Últimos 2 Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa. 4.- Certificado de antecedentes comerciales. 	
<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 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE:	
<p>En este formulario, fechado con no más de 60 días de anticipación 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. 6. Indicar Nombre y nacionalidad de socios, directores y gerente general de la empresa. 	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 200px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Firma del Representante Legal del Proponente</p> </div> </div> <p>Santiago,..... de 2016.</p>	

FORMULARIO Nº 10	
DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.	
PROPONENTE :	
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. _____,</p> <p>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>* Completar: sí o no. En caso de respuesta afirmativa precisar el vínculo.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 2016.</p>	

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

..... Fax :

iv 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)

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 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP
DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

PROPONENTE :

Por el presente instrumento, las empresas abajo firmantes, vienen en autorizar a la empresa [individualizar la empresa que lidera el consorcio] para que las 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 : —

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,, de 2016.

FORMULARIO N° 11 c)

COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL PRIME CONTRACTOR EN
OFERTA PRESENTADA POR ALIANZA O CONSORCIO

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP
DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

El compareciente, Sr. _____

En nombre y representación de la empresa _____,
designada Prime Contractor en la oferta presentada a la Licitación por la alianza o
consorcio _____,
declara:

Que compromete a su representada a constituirse solidariamente responsable por las
obligaciones que se originen de la Oferta presentada a la Licitación antes nombrada y del
Contrato que como consecuencia de ella se celebre, las que tendrán el carácter de
indivisibles, referidas a la totalidad de las obligaciones que correspondan a los distintos
roles en que participan las empresas integrantes de la alianza o consorcio Proponente.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago, _____, de 2016.

FORMULARIO N° 12

DECLARACIÓN DE GRUPO EMPRESARIAL

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP
DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

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 N°18.045 y artículos 86 y 87 de la Ley N°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
DECLARACIÓN DE EXISTENCIA Y VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.
PROPONENTE :
<p>El Representante legal del Proponente, Sr. , en nombre y representación del Proponente, declaro que los propietarios, directores y ejecutivos principales de la empresa y/o consorcio al cual represento,* son alguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican;* son cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo/a, padre, madre, hijo/a, hermano/a, nieto/a) de alguna de las Personas Políticamente Expuestas que se indican a continuación; y* han celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con alguna de las Personas Políticamente Expuestas que se indicarán; en todos los casos anteriores, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presidente de la República. 2) Senadores, Diputados y Alcaldes. 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones. 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos. 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos. 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales. 7) Contralor General de la República. 8) Consejeros del Banco Central de Chile. 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado. 10) Ministros del Tribunal Constitucional. 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia. 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública. 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública. 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045. 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.

16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

Asimismo, me comprometo a declarar formalmente a Metro S.A. la existencia o participación de una PEP en los términos indicados anteriormente, de producirse ésta con posterioridad a la presente declaración y, en cuanto la misma se verifique.

Nombre del Representante Legal
del Proponente

Firma del Representante Legal
del Proponente

Santiago,..... de 2016.

FORMULARIO Nº 13 B

EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS METRO S.A.

INFORMACIÓN PARA VERIFICAR PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.

Nombre de la persona natural o jurídica contratista, o potencial contratista:

A continuación se debe señalar el nombre y nacionalidad de las siguientes personas naturales relacionadas al contratista (**), conforme señala la tabla:

Directores(***)	Gerente General o Administrador	Socios o Accionistas	Nacionalidad

*De la revisión de los antecedentes enviados, se podrá desprender una nueva solicitud de información adicional.

Nombre y firma
Representante legal o
Contratista

_____, de _____, de 2016.

(**) De ser persona natural el contratista, éste debe indicar su nombre completo y nacionalidad.

(***) Aplica para Sociedades Anónimas y algunas Sociedades por Acciones.

ANEXO “B” FORMULARIO

CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA

El formulario debe presentarse debidamente firmado.

Formulario N° 14 Oferta Económica

En este formulario, el Proponente consignará la oferta económica en letras y números.



FORMULARIO Nº 14								
OFERTA ECONÓMICA								
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SOLUCIÓN SAP DE RECURSOS HUMANOS DE METRO S.A.								
PROPONENTE:								
RESUMEN OFERTA ECONÓMICA								
<table border="1"> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor Total UF Neto</th> <th>Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.</th> </tr> <tr> <td>Servicio de Implementación Solución SAP de Recursos Humanos de Metro S.A.</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Concepto	Valor Total UF Neto	Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.	Servicio de Implementación Solución SAP de Recursos Humanos de Metro S.A.		
Concepto	Valor Total UF Neto	Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.						
Servicio de Implementación Solución SAP de Recursos Humanos de Metro S.A.								
Lo anterior incluyendo integraciones y desarrollos para cada caso.								
<table border="1"> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor hora UF Neto</th> <th>Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.</th> </tr> <tr> <td>Valor hora adicional por especialidad del consultor (Consultoría y Desarrollos)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Concepto	Valor hora UF Neto	Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.	Valor hora adicional por especialidad del consultor (Consultoría y Desarrollos)		
Concepto	Valor hora UF Neto	Afecto a Impuesto (Sí/No). Indicar impuesto.						
Valor hora adicional por especialidad del consultor (Consultoría y Desarrollos)								
Nombre del Representante Legal del Proponente		Firma del Representante Legal del Proponente						
Santiago,..... de 2016.								

ANEXO "C"

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA

EMPRESAS CONTRATISTAS