



LICITACIÓN PÚBLICA

SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO

GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SANTIAGO, AGOSTO DE 2012

INDICE

Nº ART.	DESCRIPCIÓN	Pág.
A. <u>ASPECTOS RELATIVOS CON EL PROCESO</u>		
ARTÍCULO 1.	CRONOGRAMA	4
Artículo 1.	LLAMADO A LICITACIÓN	5
Artículo 2.	COMPUTO DE PLAZOS	5
Artículo 3.	DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN.....	5
Artículo 4.	RESTRICCIÓN A PARTICIPACIÓN DE FILIALES Y COLIGADAS	6
Artículo 5.	CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES .	6
Artículo 6.	PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA.....	6
Artículo 7.	RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE OFERTAS	
TÉCNICAS	7	
Artículo 8.	RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	8
Artículo 9.	GASTOS	8
Artículo 10.	BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	8
Artículo 11.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	9
Artículo 12.	APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS	9
Artículo 13.	ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA	9
Artículo 14.	FIRMA Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO	10
Artículo 15.	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	10
Artículo 16.	DOCUMENTOS INTEGRANTES	11
Artículo 17.	MONEDA DEL CONTRATO	11
Artículo 18.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	11
Artículo 19.	PROHIBICIÓN DE CESIÓN.....	12
Artículo 20.	VALOR Y REAJUSTES.....	12
Artículo 21.	INICIO DE LOS SERVICIOS O TRABAJOS	12
Artículo 22.	FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.....	12
Artículo 23.	ESTADO DE PAGO	13
Artículo 24.	MULTAS	14
Artículo 25.	DAÑOS Y PERJUICIOS.....	15
Artículo 26.	RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA	15
Artículo 27.	MODALIDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS	16

Artículo 28.	RECURSOS PARA EL SERVICIO	16
Artículo 29.	SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA	17
Artículo 30.	ADMINISTRACIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO	17
Artículo 31.	CONTINUIDAD DEL SERVICIO	17
Artículo 32.	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO	18
Artículo 33.	PRECISION EVENTUAL DEL CONTRATO	19
Artículo 34.	TRANSPORTE	19
Artículo 35.	RESPONSABILIDAD PENAL.....	19
Artículo 36.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	19
ANEXO A	CONTENIDO OFERTA TECNICA	31
ANEXO B	CONTENIDO OFERTA ECONÓMICA	54
ANEXO C	REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS	56

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACION

ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN

20 de agosto de 2012

RECEPCION DE CONSULTAS

La recepción de Consultas se realiza sólo a través de www.mercadopublico.cl, no se recepcionarán consultas en forma privada.

DIA: Hasta el 30 de agosto de 2012

HORARIO: Hasta las 16:00 horas.

RESPUESTAS DE CONSULTAS

Las respuestas a las consultas y aclaraciones se entregarán a través de www.mercadopublico.cl

DIA: el 03 de septiembre de 2012

RECEPCION DE OFERTAS

DIA: Hasta 13 de septiembre de 2012.

HORARIO: Hasta las 15:00 horas.

RECEPCIÓN BOLETA DE GARANTÍA SERIEDAD DE OFERTA

DIA: el 13 de septiembre de 2012

HORARIO: hasta las 12:30 horas.

LUGAR: Depto de Adquisiciones Corporativas, ubicado en el segundo piso del edificio CCA, Alameda N° 1414.

APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DIA: el 13 de septiembre de 2012.

HORARIO: a las 15:01 hrs.

Artículo 1. LLAMADO A LICITACIÓN

La Empresa de Transporte de Pasajeros METRO S.A., en adelante indistintamente METRO o METRO S.A., requiere contratar el **Suministro de materiales de oficina, Escritorio y Artículos de Aseo**, para lo cual ha convocado a un proceso de licitación pública a través del Portal Mercado Público: **www.mercadopublico.cl** , en adelante el "Portal".

Sólo podrán participar en esta licitación, las personas jurídicas chilenas, en adelante los "Proponentes", que por experiencia, capacidad técnica y económica, 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.

Además las empresas interesadas en participar de esta licitación deberán contar con unaherramientas de apoyo para la operación de gestión y administrativa (Factibilidad de operar en línea, internet, implementación de software)para realizar los pedidos de compra en línea, la empresa que no cuente con este requerimiento quedarán fuera de esta licitación.

Se deja constancia que es responsabilidad de los Proponentes obtener la confirmación de su inscripción para este proceso de licitación, a través de los procedimientos descritos en el portal antes indicado.

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

Artículo 2. COMPUTO DE PLAZOS

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

Artículo 3. DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN

METRO S.A. requiere contratar el suministro de materiales de oficina, escritorio y artículos de aseo. Para la ejecución del contrato, la empresa que se adjudique la licitación deberá tener en stock todos los artículos indicados por Metro S.A., en el formulario económico.

En el contrato que se suscriba se dejará constancia que el Contratista conoce los requerimientos y la documentación técnica necesaria y demás condiciones que pudieran influir directa o indirectamente en el servicio debiendo en consecuencia, los participantes en la licitación aclarar con anterioridad a la presentación de su propuesta, en la etapa de preguntas y respuestas, las dudas que pudieren tener al respecto.

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

Artículo 4. RESTRICCIÓN A PARTICIPACIÓN DE FILIALES Y COLIGADAS

En el caso de sociedades matrices (coligantes), filiales o coligadas entre sí, cuyos conceptos se definen en el Título VIII de la Ley 18.046, sólo una de ellas podrá presentar oferta.

Artículo 5. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES

Los Proponentes podrán efectuar por escrito, todas aquellas consultas que estimen necesarias, ya sea para aclarar su contenido o el de sus Anexos y Especificaciones Técnicas, como también para la presentación de la propuesta. Las consultas deberán ser ingresadas a www.mercadopublico.cl, siendo éste el único medio por el que se recibirán consultas, de acuerdo al Cronograma de la Licitación. Las respuestas a las consultas realizadas por los Proponentes se entregarán a través de la misma vía, en la fecha indicada en el Cronograma de esta licitación.

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

Las respuestas entregadas por METRO a las consultas formuladas, así como las posibles aclaraciones y/o modificaciones emitidas, pasarán a formar parte integrante de las Bases de Licitación. 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.

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

No se aceptarán reclamos posteriores respecto al desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

Artículo 6. PRESENTACION Y ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Las Ofertas deberán ser ingresadas a través del portal de Compras www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora señalada en el artículo N° 1 “Cronograma”.

Cada Proponente podrá presentar sólo una oferta. Quienes no tengan ingresadas su Oferta Técnica y Económica en el Portal en la fecha y hora señalada en el artículo N° 1 “Cronograma” quedaran fuera del proceso de licitación.

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

Sobre "OFERTA TECNICA"

Los Proponentes deberán ingresar su OFERTA TÉCNICA al Portal de acuerdo al orden y formato establecido en los formularios preparados por METRO S.A., cuyo contenido se indica en el Anexo A de estas Bases.

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

Los antecedentes solicitados en calidad de "Formulario" deberán ser presentados necesariamente de esa manera, sin perjuicio de ser complementados con otra documentación.

La presentación de documentos adicionales, distintos a los anteriormente señalados, se considerará información complementaria.

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

Sobre "OFERTA ECONOMICA"

En segundo término, los Proponentes deberán ingresar su "OFERTA ECONÓMICA" al portal, completando el formulario asociado al servicio a ofertar. El formulario y el detalle de su contenido se especifican en el Anexo B.

En la oferta económica, el Proponente no podrá incluir ninguna información adicional ni agregar comentarios ni condicionamientos a los formularios entregados por Metro S.A., en el Anexo B, 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 se tendrá por no escrita ni presentada.

No se admitirá modificación ni aclaración alguna a la Oferta económica.

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

Las propuestas presentadas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. METRO S.A., podrá solicitar la ampliación de dicha vigencia.

El día y hora señalados en dicho Cronograma, se procederá a la apertura en línea de la "OFERTA TÉCNICA", realizándose el análisis detallado en la etapa de evaluación de las ofertas.

La apertura de la "OFERTA ECONÓMICA" se mantendrá pendiente, hasta finalizada la evaluación de la Oferta Técnica.

Si a la licitación se presentara una sola propuesta, METRO podrá declararla desierta de inmediato o bien continuar con el acto de apertura, sin que ello afecte su derecho a reestimar la propuesta en cualquier momento, decisión que no dará derecho al proponente a ningún tipo de acción, reclamación o cobro de indemnización en contra 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 la presente licitación. Sin embargo, de ninguna forma dichas aclaraciones podrán constituir modificación a los valores de la oferta económica.

De comprobarse la falsedad o inconsistencia de alguno de los antecedentes presentados, ello podrá ser causal de cobro de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y, la no consideración de la oferta respectiva, sin perjuicio que el Proponente responsable podrá ser suspendido o excluido de futuras licitaciones.

Artículo 8. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Toda oferta que no esté presentada 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” no se procederá a la apertura de su Oferta Económica, y se les notificará por escrito la fecha de retiro de su boleta de garantía por seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, METRO se reserva el derecho a aceptar o rechazar total o parcialmente todas o alguna de las ofertas, adjudicar, desestimar 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.

Artículo 9. GASTOS

Todos los gastos que se originen para el Proponente, del estudio de la licitación, presentación de la propuesta y firma del contrato serán exclusivamente de su cargo.

Artículo 10. BOLETA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los Proponentes deberán entregar en la oportunidad señalada en el Cronograma de la licitación una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la Oferta, incondicional e irrevocable, a nombre de Metro S.A., emitida por un banco chileno o banco extranjero con oficinas en el país, cobrable y pagadera en Santiago de Chile, por un monto total de \$1.000.000 (un millón de pesos), con un plazo de vigencia de 60 (sesenta) días corridos contados a partir de la fecha de Recepción de Ofertas, establecida en el Cronograma de la presente Licitación.

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.

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 METRO a error en la adjudicación de la licitación.

2.-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.

3.-Si el Proponente se desiste de su oferta, no suscribe el contrato, en caso de serle adjudicado, en el plazo establecido para su firma, o no presenta oportunamente la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

4.-Si el Proponente no renueva la boleta de seriedad de la oferta previo a su vencimiento, en caso que METRO lo solicite por extensión del plazo del proceso de licitación.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a los Proponentes no favorecidos, dentro de los 30 días posteriores a su 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 11. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

METRO calificará y evaluará legal, técnica y financieramente las ofertas de los Proponentes, verificando que cumplan y satisfagan adecuadamente las exigencias de las bases de esta Licitación, entre otros:

- Revisión de antecedentes generales.
- Evaluación de antecedentes técnicos, operativos y organizacionales.
- Evaluación de antecedentes financieros y legales.

Artículo 12. APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

La Apertura de las Ofertas Económicas se efectuará en línea a través del “Portal” sólo de los Proponentes que califiquen en la etapa de evaluación técnica.

Artículo 13. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

METRO adjudicará el convenio a uno o más Proponentes, mediante la adjudicación por ítem o global, que hayan sido calificados en la evaluación técnica y cuyas ofertas 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, conforme a lo señalado precedentemente, METRO se reserva el derecho a adjudicar total o parcialmente, desestimar 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.

1.- ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

Artículo 14. FIRMA Y ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato con el Proponente que resulte adjudicado, en adelante el CONTRATISTA, éste deberá presentar original o copia legalizada de la escritura de constitución de la sociedad, de sus principales modificaciones y del otorgamiento de poderes, como asimismo certificados de vigencia de la sociedad y de los poderes otorgados a sus representantes legales, ambos emitidos con una anticipación no superior a 60 días. Estos documentos deben ser presentados a METRO dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado de la adjudicación.

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 licitación a otro Proponente o declararla desierta haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del adjudicatario.

Artículo 15. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar a METRO, una Garantía de Fiel Cumplimiento expresada en Unidades de Fomento, por una suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato impuestos incluidos.

La garantía mencionada podrá ser expresada en forma de hasta dos Boletas de Garantía Bancaria, incondicionales e irrevocables, emitidas por un banco chileno o por un banco extranjero establecido en Chile y con oficinas en Santiago, cobrables y pagaderas en Santiago de Chile, a la vista, a su sola presentación, las que deberán emitirse a nombre de "METRO S.A.", con la misma vigencia del contrato, aumentada en 90 días.

La glosa de la Boleta de Garantía Bancaria será la siguiente: "Garantiza el Fiel Cumplimiento del contrato nº.....".

Dichas boletas podrán tener una vigencia anual, en cuyo caso deberán ser renovadas con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento. El incumplimiento de esta obligación habilitará a METRO para poner término anticipado al contrato y/o hacer efectivas las garantías que tenga en su poder.

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.

Para efectos de una eventual prórroga del contrato, el CONTRATISTA se obliga a renovar la Boleta de Garantía correspondiente con una anticipación no inferior a 30 días de su vencimiento, extendiéndose por el plazo señalado en el párrafo segundo de esta cláusula. El incumplimiento de esta obligación facultará a METRO para poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía que tenga en su poder.

No se pagarán facturas ni estados de pago mientras no se cumpla la presentación y aprobación de esta garantía y/o su correspondiente renovación.

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 Título VII del Libro I del Código del Trabajo, pudiendo METRO S.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,

pudiendo además hacerse efectiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 183 c del Código del Trabajo.

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

Artículo 16. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Los servicios deberán prestarse de acuerdo a lo establecido en los documentos y antecedentes que se indican a continuación los que, en caso de discrepancias, prevalecerán entre si en el mismo orden en que se mencionan:

- El contrato u Orden de Compra que se suscriba entre METRO S.A. y el CONTRATISTA.
- Carta de adjudicación de la licitación, enviada por METRO al CONTRATISTA.
- Aclaraciones y/o Modificaciones a los documentos de la licitación emitidas por METRO y Respuestas por escrito a las Consultas recibidas durante el proceso.
- Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas.
- Oferta del CONTRATISTA.

Artículo 17. MONEDA DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos (\$).

Artículo 18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse durante un período de 12 meses, a contar de la suscripción del contrato respectivo, que podrá renovarse, por escrito y de común acuerdo entre las partes, por sólo un periodo anual. Para tal efecto el Proveedor adjudicado presentará un nuevo listado con las posibles variaciones según IPC (alzas o bajas) ocurridas durante el periodo con una anticipación de quince días a la fecha de su entrada en vigencia. Metro S.A. realizará un análisis de los precios reajustables y dará su conformidad en forma escrita.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato terminará en forma anticipada si su monto total es utilizado antes del plazo indicado en este punto.

No obstante, Metro S.A., podrá poner término anticipado al contrato, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor del Contratista, previo aviso por escrito enviado a éste, a lo menos con 60 días de anticipación. En este caso sólo se pagarán los insumos efectivamente entregados y recibidos a su satisfacción hasta la fecha de la comunicación.

No obstante, METRO S.A., podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento de su vigencia y/o renovaciones, sin expresión de causa y sin necesidad de declaración judicial o arbitral alguna y, sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor del CONTRATISTA, previo aviso por escrito, enviado al domicilio que éste hubiere indicado en la comparecencia del Contrato, mediante correo certificado o certificado por Notario Público, con a lo menos 60 días de anticipación a la nueva fecha de término del contrato. En este caso sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción hasta la fecha señalada en la comunicación.

Artículo 19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título todo o parte del contrato, 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.

Artículo 20. VALOR Y REAJUSTES

El valor de los insumos cotizados en el formulario que se especifica en el Anexo B, debe tener una vigencia mínima de 6 meses, pudiendo ser reajustados de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). Una vez vencido dicho período, el Contratista presentará un nuevo listado con las posibles variaciones según IPC (alzas y bajas ocurridas durante el periodo), con una anticipación de treinta días a la fecha de entrada en vigencia de los nuevos valores. Metro realizará un análisis de los precios reajustados, pudiendo aceptar, rechazar o acordar modificaciones con el Contratista, en un plazo de 10 días contados desde la recepción de la nueva lista de precios.

De ser rechazado este nuevo listado, el Contratista deberá mantener los precios originales por el siguiente período de reajustabilidad, o bien, podrá solicitar por escrito el término del contrato, el cual no podrá hacerse efectivo sino transcurrido un período de 3 meses a contar de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 21. INICIO DE LOS SERVICIOS O TRABAJOS

El CONTRATISTA deberá estar en condiciones de desarrollar todos los servicios o trabajos que se contemplan en las Especificaciones Técnicas, dando cumplimiento a todas las exigencias que se exponen a partir de la fecha de inicio establecida en las presentes Bases.

Artículo 22. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

METRO S.A. pagará los servicios prestados contra factura pagadera a 30 días, para lo cual el proveedor, previamente a presentar la factura deberá presentar al administrador del contrato de Metro, el estado de pago individualizado con el detalle de los insumos entregados, quien los aprobará o rechazará, dentro de un plazo de cinco días (5) hábiles. Una vez aprobados, el pago se efectuará dentro de los treinta días siguientes, previa presentación de la respectiva factura, mediante vale vista bancario, previa emisión del

formulario de “Hoja de entrada de Servicio” (HES) por parte de METRO S.A., siendo condición necesaria para la emisión de este documento el cumplimiento íntegro de las condiciones contractuales pactadas, así como la recepción conforme de los servicios de la respectiva Administración Técnica del Contrato.

Los estados de pagos se cancelarán si la boleta bancaria de garantía permanece vigente.

La factura por parte del CONTRATISTA será expresada en pesos chilenos, quien podrá emitirla, únicamente, cuando METRO así lo autorice. En la factura se deberá incorporar en forma impresa el número del contrato respectivo y la orden de entrega que Metro S.A. generará e informará al administrador e proveedor una vez apruebe el estado de pago.

La factura será recepcionada 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 el caso que la factura fuera 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.

En caso que por sentencia ejecutoriada se condene a METRO S.A. a pagar alguna prestación de carácter laboral, previsional o tributaria que el CONTRATISTA o Subcontratista no haya cubierto y que sean de su cargo, el monto respectivo se descontará de los Estados de Pago más próximos, en caso de haberlos, de las retenciones o de la garantía, para lo cual METRO S.A. se entiende especialmente facultada por el CONTRATISTA.

Para el caso de que se hubiera hecho cesión de una factura a un tercero y sin perjuicio de la notificación legal correspondiente, el Contratista deberá presentar a METRO, copia de los poderes vigentes de la(s) persona(s) que hayan firmado la cesión en su representación.

Artículo 23. ESTADO DE PAGO

1.- El estado de pago, deberá incluir la cantidad de todos los insumos entregados, y el precio unitario de cada uno.

2.- Los cobros por los insumos entregados deberán ser presentados por el Proveedor mediante un “ Estado de pago” el que debe individualizar en un listado, el total de las ordenes de trabajo realizadas, según corresponda, copia de las Orden de Trabajo identificada en el listado y el valor neto de facturación, los que deberán llevar el título 3 “Estado de Pago”, número y nombre del contrato y estar enumerados correlativamente, partiendo del N° 001 E identificando el mes de la presentación del servicio (ejemplo: Estado de Pago de METRO S.A. N° 001 correspondiente a enero del año 2010).

3.- Para dar curso al Estado de Pago, Metro S.A. dará su conformidad dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, en caso contrario, aprobará parte del Estado de Pago e indicará al Proveedor los errores del Estado de Pago o que no se ajusten a los términos del

contrato, debiendo el Proveedor rehacerlos y presentarlos nuevamente a Metro S.A., para su nueva revisión.

4.- Sin perjuicio de las multas que sean procedentes y en el caso que durante el desarrollo del contrato, el Proveedor no de cumplimiento o incurra en atrasos de alguna de las cláusulas de este, Metro S.A. podrá retener el pago del Estado de pago o parte de éstos, mientras se regulariza la situación de incumplimiento.

Se entenderá incurrir en atraso, e sobrepasar una fecha previamente establecida en alguna disposición del contrato, o la falta de cumplimiento oportuno de cualquiera instrucción escrita dada por Metro S.A. al Proveedor, se entenderá que el cumplimiento dicha instrucción es oportuno, cuando se lleve a efecto dentro del plazo que se fije en la misma instrucción escrita.

La retención del pago parcial o total de un Estado de Pago, no será causa de cobro de recargos de ninguna especie para Metro S.A.

Artículo 24. MULTAS

METRO podrá disponer la aplicación de multas, en caso que determine la existencia de incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

Incumplimiento de plazos de entrega de Garantía y Seguros.

Se considerará como falta grave al contrato, el incumplimiento a los plazos establecidos en las bases administrativas en lo que respecta a la entrega de Boletas Garantía y de sus renovaciones, si procede.

Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación:

- El incumplimiento parcial o total por parte del Contratista del plazo de entrega expresado en el Contrato, facultará a Metro S.A. a poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento y reservándose el derecho de cobrar indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.
- No obstante lo anterior, Metro S.A. a su juicio exclusivo, podrá aceptar la entrega fuera de plazo y aplicar una multa equivalente al 0,3 % (cero coma tres por ciento), del valor total del contrato, por cada día de atraso, con un máximo de 15%. Alcanzando dicho porcentaje máximo de multas, Metro S.A. podrá hacer uso de las facultades señaladas en el párrafo anterior.
- Se considerará como falta grave al contrato, el incumplimiento a los plazos establecidos en las Bases en lo que respecta a la entrega de Boletas de Garantía.

Sin perjuicio de lo anterior, Metro podrá hacer efectiva la boleta de garantía de Seriedad de la Oferta si el CONTRATISTA no presenta oportunamente la boleta de garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°12 de las presentes bases.

Las multas que podrá aplicar y las causas específicas que darán lugar a las mismas, se detallan a continuación sin perjuicio de otras que se puedan contemplar en las especificaciones Técnicas:

En caso de incumplimientos total o parcial por parte del Proveedor del tiempo de entrega de mercadería conforme a lo indicado en el punto 4.4 del formulario N° 4 de las presentes bases,, Metro S.A. aplicará una multa equivalente a media unidad de fomento (0,5 UF) por cada día de atraso de un periodo. Las multas serán cobradas al proveedor mediante factura emitida en pesos (\$), cuyo pago será requisito para el pago de las facturas correspondientes a los insumos adquiridos.

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

Las multas aplicadas serán exigibles de inmediato, pudiendo METRO S.A., 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 al CONTRATISTA una vez recibida a su entera conformidad la nueva garantía y en la medida que no concurren otras causales para su cobro.

Si el monto acumulado de las multas excede del 10% del valor total del contrato, METRO podrá, si lo estima conveniente, poner término anticipado al contrato.

Artículo 25. DAÑOS Y PERJUICIOS

El CONTRATISTA deberá cumplir sus obligaciones en condiciones de máxima seguridad y diligencia, a fin de que durante el cumplimiento del contrato no se ocasionen daños o perjuicios a terceros, trenes, equipos, instalaciones o personal de METRO S.A., obligándose a indemnizar o reembolsar los daños que causare.

Todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de dolo, negligencia, caso fortuito o fuerza mayor en la ejecución de los trabajos o servicios materia de esta licitación, realizado por acción u omisión. se cause directa o indirectamente a terceros o a bienes o personal de METRO S.A., será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, quien deberá, en consecuencia, asumir todas las responsabilidades tanto económicas como de cualquier otro tipo.

La responsabilidad anterior incluye los hechos provocados por su propio personal o el de sus Subcontratistas si fuera el caso.

Artículo 26. RESPONSABILIDAD LABORAL DEL CONTRATISTA

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

Artículo 27. MODALIDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

El CONTRATISTA deberá velar permanentemente por el cumplimiento de sus tareas dentro de los horarios o ventanas de trabajo establecidos y que se realicen sin interferir con las actividades específicas que se desarrollan en cada recinto o dependencias en particular, para lo cual adoptará todas las medidas y precauciones pertinentes y que sean aceptadas por el Administrador del contrato

El Administrador del contrato, controlará la correcta ejecución de los trabajos o servicios y que estos se realicen sin entorpecer otras tareas; tendrá la facultad de suspender aquellos trabajos que se realicen en horarios no convenientes y que no estén previstos en las presentes Bases. El personal de cada equipo de trabajo deberá comunicar cualquier situación anormal o no prevista a METRO S.A.

Será obligación del CONTRATISTA avisar del inicio y término de su intervención diaria de acuerdo a los procedimientos operativos de METRO S.A.

Para efectos de salida e ingreso a Talleres y Recintos de METRO S.A., como asimismo, para el traslado de materiales y componentes, el CONTRATISTA deberá registrarse por los procedimientos y normas fijadas por METRO S.A.

El CONTRATISTA estará obligado a informar oportunamente al Administrador del contrato designado por METRO S.A. las anomalías detectadas en cada intervención. Estará obligado, además, a entregar mensualmente un informe detallado de las actividades, indicando en una glosa aparte las situaciones especiales detectadas junto a las medidas correctivas que se aplicarán para evitar su repetición.

Artículo 28. RECURSOS PARA EL SERVICIO

El equipo profesional designado por el CONTRATISTA para la ejecución del servicio contratado deberá ser aquel informado por éste en su oferta técnica. En caso de ser necesario reemplazar algún miembro de dicho equipo, el profesional de reemplazo deberá tener sólida formación técnica y vasta experiencia en los aspectos relacionados con los servicios contratados, lo cual será calificado por METRO S.A.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá disponer a su costo de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio, a excepción de los que entregará METRO S.A. para su uso, los que se encuentran señalados en las Especificaciones Técnicas.

El CONTRATISTA deberá contar con medios de transporte a su cargo y costo, tanto para su personal como para los traslados de sus equipos y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución de los servicios.

El personal del CONTRATISTA no tendrá acceso gratuito a los servicios de transporte de METRO S.A. Sin perjuicio de ello, si por motivos de trabajos relacionados con el contrato, los trabajadores del CONTRATISTA deben ingresar a la zona paga, tendrán acceso liberado.

Artículo 29. 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 competencia técnica de esta persona será la adecuada, con conocimientos y experiencia en las actividades materia de esta licitación. Este Administrador General, cumplirá las funciones de contraparte técnica del Administrador de contrato nombrado por METRO S.A.

Tratándose las instalaciones de METRO S.A. áreas de circulación restringida, todo el personal del CONTRATISTA deberá someterse a las Normas Vigentes de Seguridad y Control de Metro S.A.

El personal del CONTRATISTA no podrá ingresar ni circular, salvo autorización expresa de la autoridad o funcionario competente, por recintos o lugares distintos a aquellos en que se ejecutará la obra, asumiendo el CONTRATISTA la total y exclusiva responsabilidad por la trasgresión a estas restricciones, así como también de todo daño y/o hechos culpables o dolosos en que tenga participación su personal, tanto se causen a METRO S.A., como a terceros, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, será de costo y cargo del CONTRATISTA la reposición y/o reparación de los daños. El CONTRATISTA deberá adoptar todas las medidas necesarias para impedir el acceso a personas extrañas al lugar de prestación de los servicios.

Artículo 30. 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. Cualquier tipo de comunicación hacia METRO deberá realizarse directamente a este administrador.

Artículo 31. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá otorgar el servicio en el contrato 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, en especial ejercerá en tiempo y forma las facultades previstas para el empleador en el Artículo N° 381 del Código del Trabajo, a fin de contar con los trabajadores de reemplazo necesarios, sin que ello implique mayor costo para METRO S.A..

Artículo 32. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- 1) 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.
- 2) Si el CONTRATISTA estuviese en una situación que impida o ponga en peligro la ejecución del contrato, lo que será calificado por METRO.
- 3) 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.
- 4) Si el CONTRATISTA no diera cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, en las Bases Administrativas o en las Especificaciones Técnicas.
- 5) Si el CONTRATISTA o sus representantes legales, fuesen condenado por delito que merezca pena aflictiva o por alguno de los delitos de la Ley 20.393.
- 6) Por incapacidad técnica comprobada para cumplir el contrato, lo que será calificado por METRO.
- 7) Si traspasare o subcontratase la totalidad o parte del contrato sin la aprobación de METRO.
- 8) Si el CONTRATISTA daña la imagen pública de METRO, mediante hechos o declaraciones.
- 9) Si por errores en los trabajos del CONTRATISTA, los recintos, equipos o instalaciones de METRO, quedaren con defectos graves y/o se comprometiere la seguridad de ellos u obligaren a modificaciones o reemplazos sustanciales.
- 10) 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.
- 11) Por incumplimiento reiterado de las disposiciones de higiene y seguridad industrial, más aún si este incumplimiento ha ocasionado accidentes de trabajo.
- 12) 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.
- 13) Por haber sido sancionado con multas que excedan el 10% del valor total del contrato.

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 e Fiel Cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, METRO S.A., podrá poner término anticipado al contrato, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización o compensación de ninguna especie a favor del CONTRATISTA, previo aviso por escrito enviado a éste, a lo menos con 60 días de anticipación. En este caso sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción hasta la fecha de la comunicación.

Artículo 33. PRECISION EVENTUAL DEL CONTRATO

Metro S.A. se reserva el derecho de precisar el valor de la Orden de Compra, pudiendo aumentar o disminuir cantidades y artículos. Para esto se utilizará como referencia los precios de los ítems de la Cotización presentada por el Proponente adjudicado y las cantidades referenciales entregadas por Metro S.A.

Artículo 34. TRANSPORTE

El Proveedor deberá disponer de sus propios medios de transporte para si personal y para el traslado de los artículos de oficina, como para la correcta y puntual entrega de los materiales.

Artículo 35. RESPONSABILIDAD PENAL

En caso que el CONTRATISTA sea persona jurídica, se comprometerá a velar por el cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, adoptando e implementando medidas de prevención y supervisión destinadas a evitar la comisión de alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393, por parte de sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración y sus trabajadores.

Artículo 36. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

En el contrato que se suscriba con el CONTRATISTA las partes deberán establecer domicilio en la ciudad Santiago y someterse a la competencia de sus tribunales ordinarios de Justicia.

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, debidamente firmado, 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 Experiencia del Proponente

4.1 En este formulario, el Proponente detallará su experiencia en el Servicios y 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.

4.2 Tiempo de entrega de la mercadería: Plazos de Entrega de Materiales: Será hasta 48 horas como máximo, contadas desde la fecha de pedido, a excepción de los pedidos de emergencia debidamente calificados como tales. (Plazos propuestos por las empresas)

4.3 Factibilidad de entrega de materiales en los lugares requeridos.

4.4 Equipo de atención al cliente, que incluya al menos un ejecutivo por parte del proveedor, a fin de atender los requerimientos del contrato, como asimismo, la atención de emergencias.

4.5 Herramientas de apoyo para la operación de gestión y administrativa (Factibilidad de operar en línea, internet, implementación de software).

Formulario N° 5 Marcas Cotizadas

Formulario N° 6 Organización del Contratista durante el desarrollo de los trabajos

El PROPONENTE deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, 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.

Formulario N° 7 Metodología Propuesta para el Desarrollo el Servicio

En este formulario, el Proponente detallará las principales tareas a ejecutar y sus alcances, indicando la metodología a aplicar y las etapas que componen los Servicios Contratados, tales como recursos materiales e insumos, procedimientos, organización del trabajo, metodología, etc. dentro del marco de las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

Además deberá contener información sobre procedimientos de trabajo para atender los requerimientos, comunicación entre las partes, tratamiento de emergencias, manejo de stock de materiales y cualquier otra información adicional.

Formulario N° 8 Estados Financieros

En este formulario, el Proponente incluirá:

- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbrada por el Servicio de Tesorería o institución autorizada
- Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA
- Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable
- Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad en que se acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite su comportamiento comercial por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados.
- Junto a los documentos impresos los Proponentes deben vaciar sus Estados Financieros en formato de archivo que se adjunta, el cual deberán devolver completo y adjuntar al presente formulario en un medio magnético (CD- Péndrive, etc.) (Vaciado EEFF Formato Excell)

Formulario N° 9 Informe Legal

En este formulario, el Proponente incluirá: una minuta Legal, en idioma español, que comprenda como mínimo los siguientes aspectos: constitución y principales modificaciones de la sociedad, inscripciones o registros públicos, su objeto, plazo de duración y vigencia, identificación de socios actuales, forma de administración y representantes legales. Metro S.A., se reserva la facultad de solicitar aclaraciones o complementaciones al referido informe, quedando obligado el Proponente a presentar un nuevo informe que recoja las exigencias que Metro S.A. manifieste.

FORMULARIO Nº 1:	IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
LICITACIÓN PÚBLICA	SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO
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:	
CONTACTO OFICIAL PARA LA LICITACIÓN	
Nombre: Teléfono: Correo Electrónico:	
Nombre del Representante Legal del Proponente	Firma del Representante Legal del Proponente
Santiago, de 2011	

FORMULARIO Nº 2	
BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE OFERTA	
LICITACIÓN PÚBLICA: SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO	
PROPONENTE	
ADJUNTAR BOLETA DE GARANTÍA BANCARIA DE SERIEDAD DE 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	Representante Legal del Proponente
Santiago, de 2011	

FORMULARIO Nº 3	
DECLARACIÓN DE COMPROMISO	
LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO	
PROPONENTE:	
<p>El Representante Oficial 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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Declaro, haber tomado conocimiento de las leyes y reglamentos vigentes de la República de Chile, incluyendo las leyes laborales, tributarias y ambientales. ▪ Declaro además, que conozco todas las responsabilidades de mí Representada, de acuerdo con los Documentos de la Licitación, y sin que ello importe una limitación a lo anterior, por el sólo hecho de firmar el presente, mi Representada reconoce haber procedido en la forma profesional y cuidadosa que le exige las Bases Administrativas. 	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficial del Proponente
Santiago,de 2011	

FORMULARIO Nº 4**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE****LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO****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 de los servicios prestados
- Tipo de Contrato
- Duración de los contratos (Fechas)
- 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 Contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Nombre Contacto y N° Teléfono	Valor Total UF

INDICAR PLAZOS DE ENTREGA:

ARTICULOS DE OFINA	ACCESORIOS COMPUTACIONALES	ARTÍCULOS DE ASEO	ARTÍCULOS DE CAFETERÍA	CARTRIDGES	MÁQUINAS DE OFICINA

Indicar Herramientas de apoyo para la operación de gestión y administrativa (Factibilidad de operar en línea, internet, implementación de software).

Factibilidad de entrega de materiales en los lugares requeridos

- Informar sobre la factibilidad de entrega de materiales en los lugares informados en el Anexo N°1, de las bases.

Nombre del Representante Oficial del Proponente

Firma del Representante Oficial del Proponente

antiaño,de 2011

FORMULARIO Nº 5

LISTADO DE ARTÍCULOS CON LAS MARCAS EXIGIDAS V/S EXIGIDAS

LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO

PROPONENTE:

El Proponente adjuntará a este formulario, información sobre los insumos que se solicitan:

INDICAR RUBROS QUE DISPONE:

ARTICULOS DE OFINA	ACCESORIOS COMPUTACIONALES	ARTÍCULOS DE ASEO	ARTÍCULOS DE CAFETERÍA	CARTRIDGES	MÁQUINAS DE OFICINA

Nombre del Representante Oficial del Proponente

Firma del Representante Oficial del Proponente

Santiago,de 2011

Descripción	Especificación Técnica	Referencia	UM	Consumo a 12 meses (valor referencial)	MARCA COTIZADAS DE LAS INDICADAS	MARCA ALTERNATIVA 1
ACCO-CLIPS	MARCA ISOFIT - FASTENER CUBIERTA PLAST.	RHEIN - ISOFIT - CUBIERTA PLAST.	UNIDAD	4.587		
ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO OFICIO	MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	364		
ARCHIVADOR PALANCA OFICIO	MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	2.486		
ARCHIVADOR PERMANENTE P/DOCLUM OFICIO	CAJA STANDARD PARA DOCUMENTOS OFICIO. (CAJA MEMPHIS) Ancho: 405MM Alto: 132MM Profundidad: 279MM - Set O'WILLIAMS WILLIAMS - Archivador vinílico tamaño carta, color blanco.	CAJA STANDARD	UNIDAD	612		
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 0.5" T/CART	- Presentación en portada, lomo y contratapa, con dos bolsillos transparentes en su interior. - Tapa de cartón extra duro y dos anillos normales de 0.5"	O'WILLIAMS	UNIDAD	46		
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1" T/CART	- Set O'WILLIAMS WILLIAMS - Archivador vinílico tamaño carta, color blanco.	O'WILLIAMS	UNIDAD	36		
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1.5" T/CART	- Presentación en portada, lomo y contratapa, con dos bolsillos transparentes en su interior. - Tapa de cartón extra duro y dos anillos normales de 1.5"	O'WILLIAMS	UNIDAD	24		
BORRADOR 1/2 OFICIO	BORRADOR 1/2 OFICIO MARCA HALLEY - JS	REM - ARON - HALLEY	BLK.100H	2.577		
BORRADOR CUADRICULADO 7MM (80 HOJAS)	BORRADOR CUADRICULADO MISTRAL - PROARTE - COLON - RHEIN - ARON	MISTRAL-PROARTE-COLON-ARON	BLK.100H	548		
CARPETA COLGANTE	CARPETA COLGANTE GANCHO METAL GHEIN - TORRE - BUHO	RHEIN GANCHO METAL/BUHO G.MET	UNIDAD	1.827		
CARPETA OFICIO C/USANO PLASTIFICADA	CARPETA OFICIO C/USANO PLASTIFICADA REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S o similar calidad. Color de preferencia AZUL	REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S	UNIDAD	1.551		
CARPETA OFICIO S/USANO PLASTIFICADA	CARPETA OFICIO S/USANO PLASTIFICADA REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S o similar calidad. Color de preferencia AZUL	REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S	UNIDAD	1.015		
CARPETA VINIL NEGRO	CARPETA VINIL NEGRO CAJA DE 50 u 100 unidades Ref Fast Skin Negro ver fotografía referencial	FAST RHEIN NEGRO	UNIDAD	15		
CARPETA VINIL CARTA	Material de uso masivo					
CHINCHES ACERO NRO.4 (CAJA 100 UNID.)	CHINCHES ACERO NRO.4 (CAJA 100 UNID.) TORRE - ISOFIT - ALO	TORRE - ISOFIT	CJA.100U	62		
CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4"X40MT	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4"X40MT REF - CINTA DE ENMAZAGAR TANTAN 200 / 2250 18MM X 40MT, 3M	3M	ROLLO	787		
CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 3/4"X50MT	CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 3/4"X50MT MARCA 3M	3M	ROLLO	597		
CINTA ADHESIVA TRANSP. 1/2"X30MT (SCOTCH)	CINTA ADHESIVA TRANSP. 1/2"X30MT (SCOTCH) MARCA 3M 500	3M	ROLLO	4.406		
CINTA DELIMITADORA AMARILLA 2"X33MT	CINTA DELIMITADORA AMARILLA 2"X33MT 173 P/MTONE 107-C MARCA 3M	3M	ROLLO	741		
CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2"X50MT	CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2"X50MT (CINTA TRANSPARENTE) 3M de 50MT - USATAPE de 50MT - SELLOCINTA de 50MT	3M - USATAPE - SELLOCINTA	ROLLO	772		
CLIP 33MM	CLIP 33MM TORRE - ALO - ISOFIT	TORRE - ALO - ISOFIT	CJA.100U	1.177		
CORCHETE 26/6 CORRIENTE	CORCHETE 26/6 CORRIENTE TORRE - ALO	TORRE - ALO	CJA.5000U	249		
CORCHETE STCR 2115 1/4" P/BOSTITCH BR	CORCHETE STCR 2115 1/4" P/BOSTITCH BR BOSTITCH	BOSTITCH BR	CJA.5000U	217		
CORDEL PLASTIFIL NRO.10	CORDEL PLASTIFIL NRO.10 MARCA FILMPLAS		OV.250GR	83		
CORRECTOR LIQUIDO BLANCO	FRASCOS 20ML PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN - LIQUID PAPER	PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN	FCO.20CC	1.227		
CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST. OF.5/1 100H	CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST. OF.5/1 100H TAPA EMPASTADA, FOLIADO, MARCA ARON	REM - ARON	UNIDAD	173		
CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST.1/2 OF.5/1	TAPA EMPASTADA, MARCA REM	REM - ARON	UNIDAD	205		
CUADERNO RAYADO HOR.F44 OF.5/1 200H	TAPA EMPASTADA, FOLIADO, MARCA ARON	REM - ARON	UNIDAD	255		
ELASTICO L=60MM An=2,5MM	Bolsa de 50 u 100 unidades MARCA ADITEC		BLS.100GR	337		
ETIQUETA AUT.CONT.3,6X10,2CM EN BLANCO	ETIQUETA AUT.CONT.3,6X10,2CM EN BLANCO FORMALARIO CONTINÚO PARA IMPRESORA DE PUNTO 2 SAUDAS		UNIDAD	17.741		
FUNDA POLIETIL.P/HOJA T/CARTA	FUNDA POLIETIL.P/HOJA T/CARTA MARCA GENERICO		UNIDAD	3.049		
FUNDA POLIETIL.P/HOJA T/OFICIO			UNIDAD	1.677		
GOMA BORRAR PLASTICA	MARCA PROARTE	STAEDTLER 526-30 - PROARTE	UNIDAD	949		
LAPIZ GRAFITO	LAPIZ GRAFITO MARCA BIC	FABER-CAST - EVOLUTION N 2(BIC)	UNIDAD	2.349		
LAPIZ PASTA AZUL	LAPIZ PASTA AZUL BIC	BIC	UNIDAD	12.245		
LAPIZ PASTA NEGRO	LAPIZ PASTA NEGRO BIC	BIC	UNIDAD	6.211		
LAPIZ PASTA ROJO	LAPIZ PASTA ROJO BIC	BIC	UNIDAD	4.854		
PAPEL BLANCO P/PAPELOGRAFO 56GR/MT2	PLIEGO 77X110CM	PLIEGO 77X110CM	PLIEGO	530		
PAPEL MAQ/CALC.57MM	Envasado en paquetes de 10 unidades		UNIDAD	38		
PEGAMENTO STICK FIX	HENKEL PILA LR 6 1.5 V (CHICA) ALCALINA MN 1500 DURACELL 904 u ENERGIZE TAMAÑO AA El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	HENKEL - UHU	BRR. 20GR	543		
PILA LR 6 1.5 V (CHICA) ALCALINA	TAMAÑO AA DURACELL o ENERGIZE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMAÑO AA DURACELL	UNIDAD	2.814		
PILA LR03 1.5 V (AAA) ALCALINA	TAMAÑO AAA DURACELL o ENERGIZE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMAÑO AAA DURACELL	UNIDAD	1.916		
PILA LR20 1.5 V (GRANDE) ALCALINA	DURACELL GRANDE o ENERGIZE GRANDE El envasamiento debe ser en pack original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMAÑO D DURACELL	UNIDAD	210		
PLUMON DESTACADOR	PLUMON DESTACADOR PELIKAN - MON AMI - SANFORD - WILSON ALO - FULTON - STABELO COLOR PORCENTAJE AMARILLO 70% VERDE 20% ROJADO 10% PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA	PELIKAN-MON AMI-SANFORD-ALO-	UNIDAD	1.410		
PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA	PELIKAN - MON AMI - SANFORD - PILOT - SCHNEIDER	PELIK-MONAMI-SANF-PILOT-SCHNE	UNIDAD	1.982		
PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA	PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA MARCA SCHNEIDER 150 - PILOT - SANFORD - STAEDTLER	PILOT - SANFORD - SCHNEIDER	UNIDAD	233		
PORTACREDENCIAL PLAST C/MINI CLIP Y ALFIL	PORTACREDENCIAL PLAST C/MINI CLIP Y ALFIL ADIX - Portacredencial al stica transparente, con miniclip y alfiler.	DATAZONE	UNIDAD	80		
SEPARADOR D/ARCHIVO	SEPARADOR D/ARCHIVO OFISET - ARATTE tamaño carta = 90% tamaño OFICIO = 10%		JGO.6U	2.487		
BRE 1/2 OFICIO	SOBRE 1/2 OFICIO Medidas: 28x20CM Papel Bond 80 GR. En paquetes 50 unidades	INDUFAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	1.168		
BRE 1/4 OFICIO 19X13CM (CARTA)	Medidas: 19x13CM Papel Bond 80 GR. En paquetes 50 unidades	INDUFAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	6.639		
BRE OFICIO CAFE	SOBRE OFICIO CAFE sobre tipo saco. posibles proveedores: - Comercializadora ISI, Papel kraft Cmpu Tecnolabs Mercosobre en paquetes NO unidades	INDUFAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	16.334		
OR PORTATARIETA LEYENDA PLASTICA	VISOR PORTATARIETA LEYENDA PLASTICA MARCA SODOMISCH Caja de 50 unidades	RHEIN	UNIDAD	1.705		

Descripción	Especif. Técnica	Referencia	UM	Consumo a 12 meses (solo referencial)	MARCAS COTIZADAS DE LAS INDICADAS	MARCA ALTERNATIVA 1
AZUCAR GRANULADA	BOLSA 1 KG. IANSA	BOLSA 1KG. IANSA	KILOGRAMO	2.464		
CAFE EN POLVO	CAFE INSTANTÁNEO NESCAFE TRADICIÓN FRASCO 170 GRS.	NESCAFE 170 GRS.	TRR.170GR	2.166		
HIERBA EN BOLSA	SURTIDO SUPREMO CAJA 20 UNIDADES C/U	SURTIDO SUPREMO	CJA.20U	690		
JABON TOCADOR	90 GRS. o 100 GRS. Marcas: LUX LE SANCY	LUX 90 GRS.	PAN	12.251		
JABON TOCADOR LIQUIDO	Envasamiento en Bidones de 5 Lts. Si es posible en palet DESARROLLO DE PROVEEDORES • Proveedores en Desarrollo MARVELKLEEN • Proveedores Desarrollados - COTACO (81.286.300-6) HUD Nº 277 - ATENAS (76.066.734-K) HUD Nº 277A - ECOLAB (96.604460-8) HUD Nº 277B - MARVELKLEEN (79.590.160-4) HUD Nº 277C		LITRO	3.777		
TE EN BOLSA	SUPREMO LINEA ORO CAJA 20 UNIDADES C/U	SUPREMO LINEA ORO	CJA.20U	3.309		
TOALLA D/PAPEL P/MANO	20CM DE ANCHO, 12MT DE LARGO APROX. PAQUETES DE 24 ROLLOS SIN MARCA SUGERIDA	ABOLENGO - FORTE - FAVORITA	ROLLO	8.014		

FORMULARIO Nº 6	
ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO	
LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO	
PROPONENTE:	
<p>El Proponente deberá entregar la información respecto de la organización que establecerá para la ejecución de los trabajos, Curriculum 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 ejecutarán las obras en cada etapa.</p> <p>El organigrama debe contemplar toda la organización, desde el encargado del contrato hasta la parte operativa.</p>	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficial del Proponente
Santiago, De 2011	

FORMULARIO Nº 7**METODOLOGÍA PROPUESTA****LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO****PROPONENTE:**

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 trabajos, especificando el modo en que llevará a cabo su labor.

- Procedimientos de trabajo para los requerimientos del servicio.
- Procedimientos de comunicación entre las partes.
- Metodología Tratamiento de emergencias, manejo de stock de materiales.
- Soluciones alternativas, métodos y procedimientos propuestos.

Nombre del Representante Oficial del
Proponente

Firma del Representante Oficial del
Proponente

Santiago,de 2011

FORMULARIO Nº 8	
ESTADOS FINANCIEROS	
LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO	
PROPONENTE	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbrada por el Servicio de Tesorería o institución autorizada ▪ Fotocopia de las Seis últimas declaraciones de pago de IVA ▪ Últimos dos Balances Generales presentados, con cuentas y estados de resultados debidamente firmados por el representante de la empresa y un profesional contable ▪ Certificado bancario, en original, de no más de 30 días de antigüedad en que se acredite Estado de Situación de la empresa participante en la propuesta. ▪ Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o de DICOM, en original, de no más de treinta días de antigüedad a la fecha de su presentación, que acredite su comportamiento comercial por al menos un año a la fecha de emisión del informe; si existieren protestos, el informe se entenderá satisfactorio en la medida que estos protestos se encuentren debidamente aclarados. ▪ Certificados bancarios que acrediten la moralidad en cuenta corriente, emitido a una fecha reciente. ▪ Certificado de Antecedentes de obligación laborales y previsionales. ▪ Junto a los documentos impresos los Proponentes deben vaciar sus Estados Financieros en formato de archivo que se adjunta, el cual deberán devolver completo y adjuntar al presente formulario en un medio magnético (CD- Péndrive, etc.) (Vaciado EEFF Formato Excell) 	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficinal del Proponente
Santiago,de 2011	

FORMULARIO Nº 9	
INFORME LEGAL	
LICITACIÓN PÚBLICA SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO	
PROPONENTE:	
<p>El Proponente adjuntará a este formulario, lo solicitado:</p> <p>Informe Legal en español, con vigencia reciente (30 días) que fundamentalmente se pronuncie sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Constitución legal de la sociedad con sus principales modificaciones, si las hubiese.▪ Capital y Objeto de la Sociedad▪ Socios actuales de la Sociedad▪ Plazo de duración y vigencia de la Sociedad▪ Forma de administración de la Sociedad▪ Personerías de sus representantes legales.	
Nombre del Representante Oficial del Proponente	Firma del Representante Oficial del Proponente
Santiago,de 2011	

ANEXO “B”**FORMULARIOS****CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA****VALORES IVA INCLUIDO****FORMULARIO Nº 10**

El Proponente deberá señalar en este formulario el resultado final de su Oferta. El precio de su propuesta, estará expresada en pesos con IVA incluido.

Metro S.A. podrá aumentar o disminuir los insumos solicitados ya sea por incorporación de insumos disminución de los mismos, considerando como referencia para ello, los precios de la Oferta Económica.

Descripción	Especific. Técnica	Referencia	UM	Comensal a 12 meses (solo referencia)	VALOR UNITARIO NETO \$	MARCA ALTERNATIVA 1	VALOR UNITARIO NETO \$
ACCO-CLIPS	MARCA ISOFT, FASTENER CUBIERTA PLAST.	RHEIN-ISOFT - CUBIERTA PLAST.	UNIDAD	4.587			
ARCHIVADOR LOMO ANOSTO OFICIO	ARCHIVADOR LOMO ANOSTO OFICIO MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	26.4			
ARCHIVADOR PALANCA OFICIO	MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	2.486			
ARCHIVADOR PERMANENTE P/DOCUMENTO OFICIO	CAJA STANDARD PARA DOCUMENTOS OFICIO: (CAJA MEMPHIS) D (ARDO) 452MM ANCH: 132MM PROFUNDIDAD: 279MM - Ref. D'WILLIAMS WILLIAMS Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratepe, con dos bolillos transparentes en su interior. - Tapas de cartón extra duro y dos anillos normales de 0.5"mm	CAJA STANDARD	UNIDAD	81.3			
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 0.5" T/CARTA	- Ref. D'WILLIAMS WILLIAMS Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratepe, con dos bolillos transparentes en su interior. - Tapas de cartón extra duro y dos anillos normales de 0.5"mm	D'WILLIAMS	UNIDAD	46			
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1" T/CARTA	- Ref. D'WILLIAMS WILLIAMS Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratepe, con dos bolillos transparentes en su interior. - Tapas de cartón extra duro y dos anillos normales de 1"mm	D'WILLIAMS	UNIDAD	96			
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1.5" T/CARTA	- Ref. D'WILLIAMS WILLIAMS Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratepe, con dos bolillos transparentes en su interior. - Tapas de cartón extra duro y dos anillos normales de 1.5"mm	D'WILLIAMS	UNIDAD	24			
BORRADOR 1/2 OFICIO	BORRADOR 1/2 OFICIO MARCA ROBERT - IS	REM - ARON - HALEY	BLK-100H	2.377			
BORRADOR CUADRICULADO 7MM (NO HODIA BLANCA)	BORRADOR CUADRICULADO LUSTRA COLOMBIA - RHEIN - ARON	MISTRAL-PROARTE-COLON-ARON	BLK-100H	548			
CARPETA COLGANTE	GANCHO METAL RHEIN - TORRE - BUHO	RHEIN GANCHO METAL/BUHO GUMET.	UNIDAD	1.827			
CARPETA OFICIO C/USUANO PLASTIFICADA	CARPETA OFICIO C/USUANO PLASTIFICADA REM - BUHO - ZETA S - FULTON S a similar calidad	REM - BUHO - ZETA S - FULTON S	UNIDAD	1.331			
CARPETA OFICIO S/USUANO PLASTIFICADA	CARPETA OFICIO S/USUANO PLASTIFICADA REM - BUHO - ZETA S - FULTON S a similar calidad	REM - BUHO - ZETA S - FULTON S	UNIDAD	1.015			
CARPETA VINIL CARTA	CARPETA VINIL NEGRO PAISA DE 50 a 100 unidades Ref:Fast Rhein Negro ver fotografía referencial Material de uso masivo	FAST RHEIN NEGRO	UNIDAD	15			
CHINCHÉ ACERO NRO. 4 (CAJA 100 UNID.)	CHINCHÉ ACERO NRO. 4 (CAJA 100 UNID.) TORRE - ISOFT - ALG	TORRE - ISOFT	CIA 100U	62			
CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4"x40MT	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4"x40MT REF. - CINTA DE ENMAZCAR TARTAN 200 / 2210 18MM X 30MT, 3M.	3M	ROLLO	787			
CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 5/8"x50MT	CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 5/8"x50MT MARCA 3M	3M	ROLLO	597			
CINTA ADHESIVA TRANSP. 1/2"x30MT (SCOTCH)	CINTA ADHESIVA TRANSP. 1/2"x30MT (SCOTCH) MARCA 3M	3M	ROLLO	4.406			
CINTA DELIMITADORA AMARILLA 3"x33MT	CINTA DELIMITADORA AMARILLA 3XB3MT 471 MARCA 3M	3M	ROLLO	741			
CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2"x50MT	CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2XB5MT (CINTA TRANSPARENTE) 3M de 50MT USATAP de 50MT SELLOCINTA de 50MT	3M - USATAP - SELLOCINTA	ROLLO	772			
CLIP 33MM	CLIP 33MM TORRE - ALG - ISOFT	TORRE - ALG - ISOFT	CIA 100U	1.177			
CORCHETE 26/6 CORRIENTE	CORCHETE 26/6 CORRIENTE TORRE - ALG	TORRE - ALG	CIA 5000U	209			
CORCHETE STER 2115 1/4" P/BOSTITCH BB	CORCHETE STER 2115 1/4" P/BOSTITCH BB BOSTITCH	BOSTITCH BB	CIA 5000U	217			
CORDEL PLASTIFIL NRO 10	CORDEL PLASTIFIL NRO 10 MARCA EMBALAJE MARCA 3M	PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN - LIQUID PAPER	OV 250GR	89			
CORRECTOR LIQUIDO BLANCO	PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN - LIQUID PAPER	PEO 30CC		1.337			
CUADERNO RAYADO HOR EMPAST. OF 5/1 100H	CUADERNO RAYADO HOR EMPAST. OF 5/1 100H TAPA EMPASTADA, MARCA REM	REM - ARON	UNIDAD	173			
CUADERNO RAYADO HOR EMPAST. 1/2 OF 5/1 100H	TAPA EMPASTADA, MARCA REM	REM - ARON	UNIDAD	205			
CUADERNO RAYADO HOR PAA OF 5/1 200H	TAPA EMPASTADA, POLIADO, MARCA ARON	REM - ARON	UNIDAD	295			
ELASTICO L=60MM A=2.5MM	bolita de 50 a 100 unidades MARCA ARON	BLS 100GR		337			
ETIQUETA AUT. CONT. 3.6X10.2CM EN BLANCO	FORMULARIO CONTINUO PAISA IMPRESORA DE PUNTO 2 SALIDAS	UNIDAD		17.741			
FUNDA POLIETIL P/HOJA T/CARTA	FUNDA POLIETIL P/HOJA T/CARTA MARCA GÉNÉRICO		UNIDAD	3.049			
FUNDA POLIETIL P/HOJA T/OFCIO			UNIDAD	1.677			
GOMA BORRAR PLASTICA	MARCA PROARTE	STADTLER 536-NO - PROARTE	UNIDAD	949			
LAPIZ GRAFITO	LAPIZ GRAFITO MARCA BIC	FABER-CAST EVOLUTION N 2(BIC)	UNIDAD	2.349			
LAPIZ PASTA AZUL	LAPIZ PASTA AZUL BIC	BIC	UNIDAD	12.249			
LAPIZ PASTA NEGRO	LAPIZ PASTA NEGRO BIC	BIC	UNIDAD	6.211			
LAPIZ PASTA ROJO	LAPIZ PASTA ROJO BIC	BIC	UNIDAD	4.854			
PAPEL BLANCO P/PAPELOGRAFO 96GR/M2	PURGO 77X110CM	PURGO	PLRGO	290			
PAPEL MACUL/C 57MM	Envasado en paquetes de 10 unidades		UNIDAD	38			
PEGAMENTO STICK FIX	HENKEL	HENKEL - UHU	BRR 20GR	549			
PILA LR 6 1.5 V (CHICA) ALCALINA	PILA LR 6 1.5 V (CHICA) ALCALINA AAA 1000 DURACELL SON o ENERGIZE TAMAÑO AA El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses. al momento de la recepción.	TAMAÑO AA DURACELL		2.814			
PILA LR03 1.5 V (AAA) ALCALINA	TAMAÑO AAA DURACELL o ENERGIZE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses. al momento de la recepción.	TAMAÑO AAA DURACELL		1.916			
PILA LR20 1.5 V (GRANDE) ALCALINA	DURACELL GRANDE o ENERGIZE GRANDE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses. al momento de la recepción.	TAMAÑO D DURACELL		210			
PLUMON DESTACADOR	PLUMON DESTACADOR PELIKAN - MON AMI - SAMFORD - WILSON ALD - FULTON S - STADTLER COLOR FORCENTAIE AMARILLO 70% VERDE 30% ROJADO 10%	PELIKAN MON AMI SAMFORD-ALO	UNIDAD	1.410			
PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA	PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA PELIKAN - MON AMI SAMFORD - PILOT SCHNEIDER	PELIK-MONAMI-SANF-PILOT-SCHNEI	UNIDAD	1.992			
PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA	PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA MARCA SCHNEIDER 150 - PILOT - SANFORD - STADTLER	PILOT - SANFORD - SCHNEIDER	UNIDAD	295			
PORTACREDENCIAL PLAST C/MINI CLIP Y ALFILER	ESTACION ADIX Portacredenciales al stice transparente, con principio y alfiler.	DATAZONE	UNIDAD	80			
SEPARADOR DIARQUIVO	SEPARADOR DIARQUIVO QUIL - ABATE tamaño carta - 80% formato OFICIO - 10%.	ISO-BU		2.497			
SOBRE 1/2 OFICIO	SOBRE 1/2 OFICIO Medidas: 26x20CM Papel Bond 80 GR. en paquetes 50 unidades	INDUFAS - VISAMIL - ZETA S	UNIDAD	1.168			
SOBRE 1/4 OFICIO 19X13CM (CARTA)	Medidas: 19x13CM Papel Bond 80 GR. En paquetes 50 unidades	INDUFAS - VISAMIL - ZETA S	UNIDAD	6.639			
SOBRE OFICIO CAPE	SOBRE OFICIO CAPE Sulzer Type Seven Posibles Provedores: - Comercializadora SL, Papel kraft cmc Telecofres Mercosider En paquetes 50 unidades	INDUFAS - VISAMIL - ZETA S	UNIDAD	18.394			
VISOR PORTATAJETA LEYENDA PLASTICA	VISOR PORTATAJETA LEYENDA PLASTICA MARCA BOCOMISCH Cajas de 50 unidades	SHEIN	UNIDAD	1.705			

ARTICULOS VARIOS

Descripción	Especif. Técnica	Referencia	UM	Consumo a 12 meses (solo referencia)	VALOR UNITARIO NETO \$	MARCA ALTERNATIVA 1	VALOR UNITARIO NETO \$
AZUCAR GRANULADA	BOLSA 1 KG. IANSA	BOLSA 1KG. IANSA	KILOGRAMO	2.464			
CAFE EN POLVO	CAFE INSTANTANEO NESCAFE TRADICIÓN FRASCO 170 GRS.	NESCAFE 170 GRS.	TRR.170GR	2.166			
HIERBA EN BOLSA	SURTIDO SUPREMO CAJA 20 UNIDADES C/U	SURTIDO SUPREMO	CJA 20U	690			
JABON TOCADOR	90 GRS o 100 GRS. Marcas: LUX LE SANCY	LUX 90 GRS.	PAN	12.251			
JABON TOCADOR LIQUIDO	Envasamiento en Bidones de 5 Lts. Si es posible en palet DESARROLLO DE PROVEEDORES • Proveedores en Desarrollo MARVELKLEEN • Proveedores Desarrollados - COTACO (81.286.300-6) HUD Nº 277 - ATENAS (76.066.734-K) HUD Nº 277A - ECOLAB (96.604460-8) HUD Nº 277B - MARVELKLEEN (79.590.160-4) HUD Nº 277C		LITRO	3.777			
TE EN BOLSA	SUPREMO LINEA ORO CAJA 20 UNIDADES C/U	SUPREMO LINEA ORO	CJA 20U	3.309			
TOALLA D/PAPEL P/MANO		ABOLENGO - FORTE - FAVORITA	ROLLO	8.014			

VALOR TOTAL: \$ _____ (IVA INCLUIDO).

ANEXO N°1

Los lugares en que se entregarán los materiales:

DEPENDENCIAS
Talleres Puente Alto (Avda. Nemesio Vicuña s/n Puente Alto.
Cocheras intermedias Quilín (Américo Vespucio N° 4180, Peñalolen)
Talleres Lo Ovalle (Avda Lo Ovalle N° 192, San Miguel. Portería Principal
Complejo Central Administrativo (CCA) y subestación de alta tensión (SEAT). Avda Lib. B. O'Higgins N°1414 (Hall Central)
Talleres Neptuno (Avda Dorsal N° 6252. Lo Prado. Portería Vehicular)
Talleres San Eugenio (San Eugenio N° 997, Ñuñoa. Portería Principal)

ESPECIFICACIONES TECNICAS SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA, ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE ASEO

1. GENERALIDADES

Las Bases Técnicas definen las condiciones del servicio y los requerimientos de información, que las empresas participantes deben considerar en la elaboración y presentación de su oferta técnica y económica en el presente proceso de licitación para el suministro de materiales de oficina, escritorio y artículos de aseo para Metro S.A.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

La presente licitación tiene como objeto disponer una o más empresas con un contrato de aprovisionamiento por el periodo de un año, renovables por una única vez, de bienes para el suministro de materiales de oficina, escritorio y artículos de aseo para el consumo de toda la empresa. La descripción de los artículos se detalla en Anexo N°1.

3. CALIDAD

Los suministros deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones convenidas e identificadas en la posterior orden de compra. El proveedor deberá considerar en su oferta sólo suministro nuevos y sin uso. El embalaje deberá ser el apropiado para garantizar la manipulación y traslado hasta el lugar definido.

4. DE LAS ENTREGAS

1. Cada entrega deberá contener el total solicitado en la orden de Entrega (O.E.) emitida por Metro S.A. en casos de excepción, el Proveedor podrá efectuar entregas parciales, previa autorización del requirente de los bienes y el proveedor adjudicado emitirá Guías de Despacho para efectuar sus entregas. Las copias de estos documentos se acompañarán a la factura por los pedidos que solicite Metro S.A.

2. Los tiempos de entrega de las mercaderías serán hasta 48 horas como máximo, contadas desde el día hábil siguiente a la recepción del pedido por parte del proveedor, a excepción de los pedidos de emergencia debidamente calificados como tales, ya que Metro podrá modificar este tiempo para la entrega de estos suministros. (Plazos propuestos por las empresas deberá ser indicado en el formulario N° 7)

3. Los pedidos se deberán entregar de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. la única vía de generación de pedidos deberá ser por la herramienta de apoyo para la operación de gestión y administrativa (Factibilidad de operar en línea, internet, implementación de software), para lo cual este deberá asegurar su disponibilidad.

4. Cada entrega deberá contener el total solicitado en la orden de Entrega (O.E.) emitida por Metro S.A. en casos de excepción, el Proveedor podrá efectuar entregas parciales, previa autorización del requirente de los bienes.

5. La entrega será efectuada dentro de los plazos indicados en la oferta técnica. El plazo se calculará desde el día hábil siguiente a la recepción del pedido por parte del proveedor. En los documentos que entregue el proveedor, conjuntamente con el bien, deberá indicar el número de la orden de entrega (O.E.) y del contrato, ítem, código, precio y todos aquellos antecedentes que permitan identificar con claridad al usuario solicitante.

6. Si la entrega no se efectuare dentro del plazo estipulado en la O.E., o en el que de común acuerdo y por escrito fijaren las partes, METRO S.A. quedará liberada de toda obligación para con el Proveedor y podrá adquirir los bienes requeridos donde lo estime conveniente. Si existiere diferencia en el precio unitario este será de cargo del Proveedor que no dio cumplimiento. Metro S.A. podrá, además, si así lo estima, determinar la resolución ipso facto el contrato y aplicar las multas pactadas.

7. Queda estrictamente prohibido que los proveedores adjudicados realicen entregas en forma directa en las bodegas y oficinas de Metro, sin que hayan sido pedido previamente por el administrador del contrato Metro. Por lo anterior, Metro no se hará responsable del pago de dichos elementos, asumiendo el proveedor los costos que involucra la entrega no autorizada de los artículos, aunque estos hayan sido recepcionados en las dependencias de Metro.

8. Metro S.A. podrá requerir insumos que no se encuentren en la respectiva propuesta original del proveedor, solicitando para ello previamente la cotización respectiva y la aceptación de Metro S.A. para su despacho por parte del Proveedor. Los valores deben ser Netos más IVA.

9. Metro S.A. se reserva el derecho de rechazar y/o devolver, aquellos insumos entregados con cargo a la Orden de Compra, que sean defectuosos o que no cumplen con las especificaciones técnicas y lo requerido en las presentes Bases.

El consumo promedio anual del año 2011 se encuentra detallado en el Anexo N°2. Las cantidades informadas en dicho formulario, corresponden a nuestra mejor estimación de los requerimientos y son entregadas sólo a título referencial, con el propósito que los oferentes presenten su mejor propuesta.

5. DISTRIBUCIÓN EN OFICINAS Y TALLERES DE METRO S.A.

Todos los suministros deberán ser entregados por el proveedor en las dependencias de la empresa, mediante guía de despacho, no estará permitida la entrega de los suministros con facturas.

Los proveedores deberán considerar el despacho, descarga y entrega en las dependencias indicadas en el punto procedente.

Adicionalmente, el proveedor podrá ofertar productos con especificaciones alternativas, siempre y cuando los estándares ofertados sean superiores o a lo menos iguales a los especificados por Metro S.A, y representan beneficios económicos. En este caso el proveedor deberá validar su propuesta con el usuario que elaboró la solicitud.

La aprobación técnica de los artículos de escritorio comprados significará la recepción definitiva de estos. En consecuencia mientras no se efectúe dicha aprobación, la recepción de los bienes se entenderá hecha en carácter provisorio.

El plazo de aprobación de Metro, es de cinco (5 días hábiles).

6. DESPACHO MÍNIMO Y COORDINACIÓN

El proveedor deberá indicar el monto de despacho mínimo de suministros, asimismo coordinar el suministro (fechas y horas de despacho) con el (los) administrador (es) de contrato de Metro S.A., siendo estos los que se responsabilizarán de la administración necesaria para una eficiente gestión (deberá ser indicado en el formulario N° 7).

7. PLATAFORMA DE VENTA

El Proveedor deberá señalar la plataforma de soporte del servicio, procedimientos de canalización de pedidos, soporte de servicios al cliente, procedimiento para consultas y seguimiento de despacho y cualquier otro antecedente que sirva a Metro S.A. para conocer el ciclo de pedido, despacho y facturación de los mismo.

8. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La supervisión, inspección y control del servicio prestado, objeto de esta licitación y del contrato que resulte, así como la certificación y correcta y completa aceptación de los bienes, corresponderá al encargado de compra de cada unidad solicitante.

ANEXO N°2**I. DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS**

Descripción	Especif. Técnica	Referencia	UM	Consumo a 12 meses (solo referencia)
ACCO-CLIPS	MARCA ISOFIT - FASTENER CUBIERTA PLAST.	RHEIN-ISOFIT - CUBIERTA PLAST.	UNIDAD	4.587
ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO OFICIO	MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	364
ARCHIVADOR PALANCA OFICIO	MARCA TORRE	TORRE	UNIDAD	2.486
ARCHIVADOR PERMANENTE P/DOCUM.OFICIO	MARCA TORRE CAJA STANDARD PARA DOCUMENTOS OFICIO. CAJA MEMPHIS LARGO: 402MM ANCHO: 132MM PROFUNDIDAD: 279MM - Ref. D'WILLIAMS O'WILLIAMS	CAJA STANDARD	UNIDAD	612
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 0,5" T/CART	- Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratapa, con dos bolsillos transparentes en su interior. - Tapa de cartón extra duro y dos anillos normales de 0,5"	D'WILLIAMS	UNIDAD	46
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1" T/CARTA	- Ref. D'WILLIAMS O'WILLIAMS - Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratapa, con dos bolsillos transparentes en su interior. - Tapa de cartón extra duro y dos anillos normales de 1"	D'WILLIAMS	UNIDAD	36
ARCHIVADOR VINILICO 2 ANILLOS 1,5" T/CART	- Ref. D'WILLIAMS O'WILLIAMS - Archivador vinílico tamaño carta, color blanco. - Presentación en portada, lomo y contratapa, con dos bolsillos transparentes en su interior. - Tapa de cartón extra duro y dos anillos normales de 1,5"	D'WILLIAMS	UNIDAD	24
BORRADOR 1/2 OFICIO	BORRADOR 1/2 OFICIO MARCA HALLEY - JS	REM - ARON - HALLEY	BLK.100H	2.577
BORRADOR CUADRIC.OFICIO 7MM (80 HOJAS)	BORRADOR CUADRICULADO CUADRIC. PROARTE - COLON - ARON	MISTRAL-PROARTE-COLON-ARON	BLK.100H	548
CARPETA COLGANTE	CARPETA COLGANTE GANCHO METAL	RHEIN GANCHO METAL/BUHO G.MET	UNIDAD	1.827
CARPETA OFICIO C/GUSANO PLASTIFICADA	REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S o similar calidad.	REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S	UNIDAD	1.331
CARPETA OFICIO S/GUSANO PLASTIFICADA	CARPETA OFICIO S/GUSANO PLASTIFICADA REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S o similar calidad.	REM - BUHO - ZETA S - FULTON'S	UNIDAD	1.015
CARPETA VINIL CARTA	CARPETA VINIL NEGRO CAJA DE 50 O 100 unidades Ref. Fast Rhein Negro ver fotografía referencial	FAST RHEIN NEGRO	UNIDAD	15
CHINCHES ACERO NRO.4 (CAJA 100 UNID.)	CHINCHES ACERO NRO.4 (CAJA 100 UNID.) TORRE - ISOFIT - ALO	TORRE - ISOFIT	CJA.100U	62
CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4"x40MT	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 3/4X40MT REF - CINTA DE ENMASCARAR TARTAN 200 / 2310 18MM X 40MT, 3M.	3M	ROLLO	787
CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 3/4"x50MT	CINTA ADHESIVA TRANSFERIBLE 3/4X50MT MARCA 3M	3M	ROLLO	397
CINTA ADHESIVA TRANSP.1/2"x30MT (SCOTCH)	CINTA ADHESIVA TRANSP.1/2X30MT (SCOTCH) MARCA 3M	3M	ROLLO	4.406
CINTA DELIMITADORA AMARILLA 2"x33MT	CINTA DELIMITADORA AMARILLA 2X33MT 221 PONTONE 102-C MARCA 3M	3M	ROLLO	741
CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2"x50MT	CINTA EMBALAJE POLIPROPILENO 2X50MT (CINTA TRANSPARENT) - 3M de 50MT USATAPE de 50MT - SELLOCINTA de 50MT	3M - USATAPE - SELOCINTA	ROLLO	772
CLIP 33MM	CLIP 33MM TORRE - ALO - ISOFIT	TORRE - ALO - ISOFIT	CJA.100U	1.177
CORCHETE 26/6 CORRIENTE	CORCHETE 26/6 CORRIENTE TORRE - ALO	TORRE - ALO	CJA.5000U	249
CORCHETE 5TCR 2115 1/4" P/BOSTITCH B8	CORCHETE 5TCR 2115 1/4 P/BOSTITCH B8 BOSTITCH	BOSTITCH B8	CJA.5000U	217
CORDEL PLASTIFIL NRO.10	CORDEL PLASTIFIL NRO.10 MARCA FIDELIS	DV.250GR	UNIDAD	83
CORRECTOR LIQUIDO BLANCO	FRASCO 20ML PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN - LIQUID PAPER	PAPER MATE - PROARTE - PELIKAN	PCO.20CC	1.227
CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST. OF.5/1 100H	CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST. OF.5/1 100H TAPA EMPASTADA, FOLIADO, MARCA ARON	REM - ARON	UNIDAD	173
CUADERNO RAYADO HOR.EMPAST.1/2 OF.5/1 100H	TAPA EMPASTADA, MARCA REM	REM - ARON	UNIDAD	205
CUADERNO RAYADO HOR.FA4 OF.5/1 200H	TAPA EMPASTADA, FOLIADO, MARCA ARON	REM - ARON	UNIDAD	255
ELASTICO L=80MM A=2,5MM	Bolsa de 50 o 100 unidades MARCA ADETEC		BLS.100GR	337
ETIQUETA AUT.CONT.3,6X10,2CM EN BLANCO	ETIQUETA AUT. CONT.3,6X10,2CM EN BLANCO PARA IMPRESORA DE PUNTO 2 SALIDAS		UNIDAD	17.741
FUNDA POLIETIL/P/HOJA T/CARTA	FUNDA POLIETIL/P/HOJA T/CARTA MARCA GENERICO		UNIDAD	3.049
FUNDA POLIETIL/P/HOJA T/OFICIO			UNIDAD	1.677
GOMA BORRAR PLASTICA	MARCA PROARTE	STAEDTLER 526-SO - PROARTE	UNIDAD	949
LAPIZ GRAFITO	LAPIZ GRAFITO MARCA BIC	FABER-CONT EVOLUTION N 2(BIC)	UNIDAD	2.349
LAPIZ PASTA AZUL	LAPIZ PASTA AZUL BIC	BIC	UNIDAD	12.243
LAPIZ PASTA NEGRO	LAPIZ PASTA NEGRO BIC	BIC	UNIDAD	6.211
LAPIZ PASTA ROJO	LAPIZ PASTA ROJO BIC	BIC	UNIDAD	4.854
PAPEL BLANCO P/PAPELOGRAFO 56GR/MT2	PLIEGO 77X110CM	PLIEGO 77X110CM	PLIEGO	330
PAPEL MAQ/CALC.57MM	Envasado en paquetes de 10 unidades		UNIDAD	38
PEGAMENTO STICK FIX	HENKEL	HENKEL - UHU	BRR. 20GR	543
PILA LR 6 1,5 V (CHICA) ALCALINA	PILA LR 6 1,5 V (CHICA) ALCALINA MN 1500 DURACELL B04 o ENERGIZE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMARCO AA DURACELL	UNIDAD	2.814
PILA LR03 1,5 V (AAA) ALCALINA	TAMARCO AAA DURACELL o ENERGIZE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMARCO AAA DURACELL	UNIDAD	1.916
PILA LR20 1,5 V (GRANDE) ALCALINA	DURACELL GRANDE o ENERGIZE GRANDE El envasamiento debe ser en Pack Original No se aceptan pack con promociones. La fecha de vencimiento debe ser superior a 18 meses, al momento de la recepción.	TAMARCO D DURACELL	UNIDAD	210
PLUMON DESTACADOR	PLUMON DESTACADOR PELIKAN - MON AMI - SAMFORD - WILSON ALO - FULTON'S - STABLO COLOR PORCENTAUE AMARILLO 70% VERDE 30% ROJADO 10%	PELIKAN-MON AMI-SAMFORD-ALO-	UNIDAD	1.410
PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA	PLUMON P/PIZARRA BLANCA PUNTA REDONDA PELIKAN - MON AMI SANFORD - PILOT	PELIK-MONAMI-SANF-PILOT-SCHNEI	UNIDAD	1.982
PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA	PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA REDONDA MARCA SCHNEIDER 130 - PILOT - SANFORD - STAEDTLER	PILOT - SANFORD - SCHNEIDER	UNIDAD	233
PORTACREDENCIAL PLAST.C/MINI CLIP Y ALFILER	ADIX Portacredencial pl. stica transparente, con miniclip y alfiler.	DATAZONE	UNIDAD	80
SEPARADOR D/ARCHIVO	SEPARADOR D/ARCHIVO OFIET - ABATTE tamaño carta = 90% tamaño Oficio = 10%	JGO.6U	UNIDAD	2.487
SOBRE 1/2 OFICIO	SOBRE 1/2 OFICIO Medidas: 26x20CM Papel Bond 80 GR en paquetes 50 unidades	INDUPAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	1.168
SOBRE 3/4 OFICIO 19X13CM (CARTA)	Medidas: 19x13CM Papel Bond 80 GR en paquetes 50 unidades	INDUPAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	6.639
SOBRE OFICIO CAFE	SOBRE OFICIO CAFE sobre tipo saco Posibles Proveedores: Comercializadora ISI, Papel kraft Cmpc Tecnograf	INDUPAS - VIGAMIL - ZETA S	UNIDAD	16.334
VISOR PORTATARUETA LEYENDA PLASTICA	en paquetes 50 unidades VISOR PORTATARUETA LEYENDA PLASTICA MARCA SCHNEIDER cajas de 50 unidades	RHEIN	UNIDAD	1.705

ARTICULOS VARIOS

Descripción	Especif. Técnica	Referencia	UM	Consumo a 12 meses (solo referencial)
AZUCAR GRANULADA	BOLSA 1 KG. IANSA	BOLSA 1KG. IANSA	KILOGRAMO	2.464
CAFE EN POLVO	CAFE INSTANTÁNEO NESCAFE TRADICIÓN FRASCO 170 GRS.	NESCAFE 170 GRS.	TRR.170GR	2.166
HIERBA EN BOLSA	SURTIDO SUPREMO CAJA 20 UNIDADES C/U	SURTIDO SUPREMO	CJA.20U	690
JABON TOCADOR	90 GRS o 100 GRS. Marcas: LUX LE SANCY	LUX 90 GRS.	PAN	12.251
JABON TOCADOR LIQUIDO	Envasamiento en Bidones de 5 Lts. Si es posible en palet ----- DESARROLLO DE PROVEEDORES • Proveedores en Desarrollo MARVELKLEEN • Proveedores Desarrollados - COTACO (81.286.300-6) HUD N° 277 - ATENAS (76.066.734-K) HUD N° 277A - ECOLAB (96.604460-8) HUD N° 277B - MARVELKLEEN (79.590.160-4) HUD N° 277C		LITRO	3.777
TE EN BOLSA	SUPREMO LINEA ORO CAJA 20 UNIDADES C/U	SUPREMO LINEA ORO	CJA.20U	3.309
TOALLA D/PAPEL P/MANO		ABOLENGO - FORTE - FAVORITA	ROLLO	8.014