

## CARTA DE ACLARACIÓN Nº 1

Santiago, 9 de marzo de 2018

A: SRES. PROPONENTES

DE: SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

MAT. : "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FACTOR DE POTENCIA EN SEAT DEL METRO DE SANTIAGO."

---

Por intermedio del presente, envío para su conocimiento y revisión, documento señalado en la materia.

Documento es aclaratorio del proceso de licitación pública de nombre "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALUMBRADO Y FUERZA EN BAJA TENSIÓN PARA LA RED DE METRO S.A.", en el cual se informa a los posibles proponentes la siguiente información:

### ***Aclaración a las Bases Administrativas (BBAA).***

#### **ACLARACIÓN Nº 1:**

BASES ADMINISTRATIVAS

#### **Donde Dice:**

ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACIÓN

#### **ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA**

PUBLICACIÓN

11 de marzo de 2018

DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DÍA : Desde el 12 hasta el 16 de marzo de 2018

([www.metrosantiago.cl/licitaciones](http://www.metrosantiago.cl/licitaciones))

VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

DÍA : 20 de marzo de 2018

HORARIO : 10 horas

LUGAR : Edificio SEAT, Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº 1414, Santiago.

Contacto : Adriana Cavalcante

RECEPCIÓN DE CONSULTAS

DÍA : Hasta 26 de marzo de 2018

HORARIO : Hasta las 23:59hrs.

Enviar a correos electrónicos: Adriana Cavalcante (acavalcante@metro.cl) y Raúl Núñez Sánchez. (rnunezs@metro.cl)

#### RESPUESTAS DE CONSULTAS

DÍA : 03 de abril de 2018

Vía correo electrónico a todos los Participantes.

#### RECEPCIÓN DE OFERTAS

DÍA : 18 de abril de 2018

HORARIO : Hasta las 13hrs.

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

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

CONTACTO : Sra. Adriana Cavalcante

#### APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

DÍA : 18 de abril de 2018

HORA : 16 horas

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

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

CONTACTO : Sra. Adriana Cavalcante

### **Debe Decir:**

#### ASPECTOS RELATIVOS A LA LICITACIÓN

#### **ARTÍCULO 1. CRONOGRAMA**

##### PUBLICACIÓN

9 de marzo de 2018

##### DESCARGA DE BASES E INSCRIPCIÓN

DÍA : Desde el 9 hasta el 15 de marzo de 2018

([www.metrosantiago.cl/licitaciones](http://www.metrosantiago.cl/licitaciones))

##### VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

DÍA : 16 de marzo de 2018

HORARIO : 11 horas

LUGAR : Edificio SEAT, Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1414, Santiago.

Contacto : Adriana Cavalcante

##### RECEPCIÓN DE CONSULTAS

DÍA : Hasta 21 de marzo de 2018

HORARIO : Hasta las 23:59hrs.

Enviar a correos electrónicos: Adriana Cavalcante (acavalcante@metro.cl) y Raúl Núñez Sánchez.

(rnunezs@metro.cl)

#### RESPUESTAS DE CONSULTAS

**DÍA** : 26 de marzo de 2018

Vía correo electrónico a todos los Participantes.

#### RECEPCIÓN DE OFERTAS

**DÍA** : 10 de abril de 2018

**HORARIO** : Hasta las 13hrs.

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

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

**CONTACTO** : Sra. Adriana Cavalcante

#### APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS

**DÍA** : 10 de abril de 2018

**HORA** : 16 horas

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

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

**CONTACTO** : Sra. Adriana Cavalcante

#### **ACLARACIÓN N° 2:**

BASES ADMINISTRATIVAS

#### **Donde Dice:**

ANEXO "A"

FORMULARIOS

CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

**Formulario N° 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, instrumentos y herramientas 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 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.

Además, deberá presentar un cronograma de trabajo que indique las etapas de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas.

**Debe Decir:**

ANEXO "A"

FORMULARIOS

CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Todos los formularios deben presentarse debidamente firmados.

Formulario N° 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, instrumentos y herramientas 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).

**Se debe indicar para cada intervención la cantidad de personal, horas, equipos y herramientas a utilizar en cada actividad, todo acorde a lo indicado en el documento especificaciones técnicas.**

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 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.

Además, deberá presentar un cronograma de trabajo que indique las etapas de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas

Se debe entregar un programa tipo carta Gantt con el detalle de las intervenciones mensuales y anuales a realizar. Este debe estar acorde a lo indicado en el documento de especificaciones técnicas.

FORMULARIO Nº 6

PLAN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS PARA EL SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FACTOR DE POTENCIA EN SEAT DEL METRO DE SANTIAGO

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, Instrumentos y herramientas 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).

Se debe indicar para cada intervención la cantidad de personal, horas, equipos y herramientas a utilizar en cada actividad, todo acorde a lo indicado en el documento especificaciones técnicas.

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

Firma del Representante Legal

del Proponente

del Proponente

Santiago,..... de 201...

FORMULARIO Nº 7	
METODOLOGÍA PROPUESTA	
LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FACTOR DE POTENCIA EN SEAT DEL METRO DE SANTIAGO	
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>Se debe entregar un programa tipo carta Gantt con el detalle de las intervenciones mensuales y anuales a realizar. Este debe estar acorde a lo indicado en el documento de especificaciones técnicas.</p>	
<p>Nombre del Representante Legal del Proponente</p>	<p>Firma del Representante Legal del Proponente</p>
<p>Santiago,..... de 201..</p>	