
RESPUESTAS A CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN Y
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE TARJERTAS PARA
METRO S.A.

1. Indicar horarios de entrega y/o retiro en los puntos diarios y si es de Lunes a Domingo

R.: Para los masivos de entrega de tarjetas en los 80 puntos es de Lunes a Domingo 9:30 a 20:30 Hrs.

Para los proveedores es de Lunes a Viernes de 9:30 a 17:00 Hrs.

Para Junaeb es de Lunes a Jueves de 9:30 a 17:00 y los Viernes de 9:30 a 16:00 Hrs.

2. Indicar con cuanta anticipación se conoce cada retiro y/o entrega

R.: Para Junaeb y Proveedores previa confirmación diaria del servicio.

Para los despachos masivos con 24 Hrs de anticipación.

3. Indicar los horarios en que se entregan los retornos

R.: De lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 Hrs.

4. Indicar desde cuando se cuentan las 72 horas para la entrega de documentación.

R.: Una vez que se retiran los paquetes desde Metro.

5. Qué son "los vales de servicio en metro" y cuál es la utilización que se les da ??

R.: son copias de las OT (ordenes de transporte) que ustedes nos deben entregar por cada servicio.

6. En el servicio de pasajeros, favor indicar: Cuantas personas se trasladan en el móvil ?? El móvil debe esperar ?? Por cuanto tiempo en cada punto ??

R.: Es una Persona, si debe esperar ya que es un servicio de más o menos 6 horas continuas (Tiempo referencial).

7. Cuantos servicios de esta especie son simultáneos ?

R.: Dos

8. Las "bolsas selladas" se entregan en contenedores especiales??

R.: Sólo se entregan las bolsas de a una por punto.

9. Hay traslados a través de la Red de Metro ??

R.: NO

10. Peso máximo por bolsa sellada ??

R.: 3 kilos aproximadamente.

11. Indicar estadísticas de los kilos transportados en los últimos tres meses.

R.: es relativo, ya que depende de la cantidad de tarjetas despachadas a cada punto. A modo **referencial**, en promedio los últimos tres meses se transportaron 120 kgs., aproximadamente.

12. En el punto 1.2 de las especificaciones técnicas se indica que debe entregarse junto a las guías firmadas, vales de servicio, archivo de detalle de rutas, nro de orden de transporte y "el valor del servicio". La facturación de los servicios es diaria ?

R.: No, la facturación es mensual.

13. Aclarar el sentido de la frase "la cantidad de despachos diarios y mensuales, no constituye compromiso de pago fijo mensual por parte de Metro de Santiago

R.: No hay un fijo mensual, ya que los precios de los distintos puntos son variables, además, los servicios son a requerimiento de Metro.

14. En el punto 4, se indica que en caso de no estar el encargado del local, la encomienda debe entregarse a personal que este al interior del local, como se identifica a esta persona ?? Dispondremos de nóminas de funcionarios ?? Con que frecuencia se actualizan?

R.: Si existen nómina de Funcionarios, esta va en la glosa de la guía, adicionalmente esta se envía al proveedor.

15. Si se agotó el tiempo máximo de espera (20 minutos) en el local, cual es el objetivo de llamar a la contraparte metro ?? Una espera mayor a dicho tiempo ?? Porque no seguir con la ruta estipulada ?

R.: En el caso de los 80 puntos puede seguir con la ruta y después volver al punto, en el caso de los proveedores y Junaeb se debe consultar econ la contra parte de Metro.

16. En la reunión informativa se indicó que la preferencia del servicio es realizarla con motoristas. Esto es excluyente ?.

R.: No, no es excluyente. El proponente deberá, en su oferta técnica declarar con qué medio de transporte efectuará el servicio.

17. En la misma reunión informativa, se explicó que antes de un despacho, el proveedor debe entregar patente del vehículo e individualizar al conductor. Esto rigidiza las operaciones del proveedor, y creemos que lo importante es individualizar al receptor de la bolsa o valija, ¿ es posible cambiar esta modalidad de entrega de bolsas o valijas ?

R.: Como normativa de Metro nos exigen este proceso, en la guía de despacho se individualiza al receptor.

18. Para efectos de la contratación de seguros, en caso de pérdida de tarjetas, cuál es el monto de la valoración de las tarjetas y cuántas tarjetas se transportan por viaje ya sea para el servicio diario como mensual?

R.: El valor de la Tarjeta bip! es de \$ 1.550.- la cantidad que se trasporta en forma mensual de 20.000 tarjetas promedio. No obstante, los seguros deben ser tomados tal como se solicitan en bases administrativas.

19. En el punto 1.1, no nos queda claro cuáles son los puntos en donde debemos recibir las tarjetas ya que se habla de 6 puntos y se señalan sólo 5 (BASES ADMINISTRATIVAS)

R.: El retiro de tarjetas de parte de los proveedores es en el edificio de Metro, en la Unidad de Especies Valoradas, el destino son 6 puntos, pero no necesariamente se va a los 6 puntos.

20. En servicio diario ¿a qué se refiere que el punto tiene retorno?.

R.: Se refiere a que debe traer la copia de la Guía de Despacho firmada y timbrada en el mismo día.

21. Para el servicio de 1.2, según las bases técnicas, se entiende que las tarjetas que se despachan a los 80 puntos son las que fuimos a buscar en el punto 1.1, por lo tanto Metro, ¿no considera un costo de almacenaje entre el retiro y despacho el cual debe ser hecho como plazo de 72 horas?

R.: No se cobra almacenaje, solo el servicio de Traslado.

22. ¿Para el servicio mensual, con cuánta anticipación se envían los detalles de las rutas y cuántos puntos considera cada una de ellas?.

R.: 24 Hrs.

23. En relación al servicio semestral de transporte de personal para arqueo de cajas, ¿cuántas personas se deben trasladar? ¿Se trasladan todas juntas?

R.: Mínimo dos personas, pueden ser más personas dependiendo de la necesidad de la actividad. No se trasladan todas juntas, es una persona por móvil.

24. ¿El vehículo que transportará personal, debe contar con algún equipamiento o estándar?

R.: Seguro de pasajeros.

25. ¿se entiende que de 6 puntos de entrega en forma diaria existirá como mínimo 3 a los cuales les debemos entregar?

R.: Si.

26. ¿El operador tendrá que timbrar o firmar guía de recepción de bolsas debidamente selladas?

R.: El que firma y Timbra la Guía de despacho es el receptor, el proveedor deberá firmar un acta de entrega de Metro.

27. ¿Cuántos retiros al día puede realizar el operador desde oficina central a los distintos destinos?

R.: a lo menos 3.

28. ¿tanto las tarjetas TNE como Bip son tarjetas valoradas? Podría indicar su valoración

R.: Valor Tarjetas bip! \$ 1.550.-

Valor Tarjetas Escolares Temporales UF 0,091

Valor Tarjetas Escolares TNE UF 0,101

29. ¿Existe alguna especificación técnica para los vehículos de traslado semestral?

R.: Seguro de pasajeros.

30. ¿Existe alguna especificación técnica para el furgón y camioneta solicitado de manera mensual?

R.: solo los seguros correspondientes.

31. ¿Adicional al seguro de robos, se debe considerar otros seguros como "Accidentes, Responsabilidad civil, otro"?

R.: Remítase a lo indicado en artículo 30 de las Bases.

32. ¿Se deben considerar EPP corporativos? ¿estos deben contemplar logo de ambas empresas?

R.: No.

33. ¿Cuántos motoristas promedio al día se requieren para el proceso diario?

R.: Es parte de la oferta técnica del proponente.

34. Pagina 4, articulo 8, indica que se deben presentar original + copia, es decir para oferta técnica debe ir original + copia y en oferta económica original + copia

R.: Sí. Originales y copias en carpetas separadas.

35. Puede entregar formularios en editable para poder completarlos

R.: Sí, se adjuntarán en formato Word.

36. Podria confirmar el RUT por el cual se debe presentar la boleta en garantía

R.: RUT Metro 61.219.000-3

37. Articulo 30, sirve un seguro de responsabilidad civil ?

R.: Remítase a lo indicado en respuesta de pregunta N° 31.

38. Toda la información requerida como ante

R.: Pregunta incompleta. Imposible responder.

39. Formulario 10, es necesario que todos los rellenen o sólo para las empresas que se presentan como consorcio

R.: Todos los formularios deben ser firmados e incluidos en los respectivos sobres. Si los formularios asociados a grupos empresariales y consorcios no aplican, deben dejarse en blanco, pero igualmente deben ser firmados

40. Formulario 11, es necesario que todos los rellenen o sólo para las empresas que se presentan como consorcio

R.: Todos los formularios deben ser firmados e incluidos en los respectivos sobres. Si los formularios asociados a grupos empresariales y consorcios no aplican, deben dejarse en blanco, pero igualmente deben ser firmados.

41. Artículo 12, podría indicar la glosa que debe tener la boleta en garantía

R.: "Garantiza seriedad de la oferta licitación pública servicio de distribución de tarjetas".

42. Formulario 4, la experiencia que se presenta debe ser en relación a servicios similares? O empresas de las mismas características?

R.: Remítase a lo indicado en la descripción del mismo formulario. Se refiere a servicios de la naturaleza del que se licita, servicios similares, que realiza o haya realizado.

43. Formulario 6, este formulario es adicional a la parte técnica?

R.: Los formularios del 1 al 11 son parte de la oferta técnica.

44. Formulario 12, el volumen indicado es diario?

R.: Son cantidades aproximadas.

45. Sería posible entregar todas las direcciones de despacho en excell editable

R.: Si.

46. Todos los formularios deben ir con original + una copia?

R.: Sí, originales y copias deben incluirse en carpetas separadas.

47. Podría indicar si todos los formularios (excepto los económicos) son parte de la oferta técnica?

R.: Todos los formularios, excepto el formulario de oferta económica, deben ser parte de la oferta técnica.