



DISPONE LLAMADO Y APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO" Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.

SANTIAGO, 20 de octubre 2020.

RESOLUCIÓN EXENTA N°385

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343, de 1953 y N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes; en el Decreto Supremo N°34, de 2018, que nombra a don José Luis Domínguez Covarrubias, Subsecretario de Transportes; en el Instructivo Presidencial N° 1, de 2003, que creó el Comité de Ministros para el Transporte Urbano de la ciudad de Santiago, y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; en la Resolución Exenta N°825, de 2017, que Aprueba Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2016-2020, para la Provincia de Santiago y las comuna de Puente Alto y San Bernardo; en la Resoluciones N° 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, citado en el Visto, en su artículo 3° expresa que el ejercicio de las funciones públicas debe orientarse a la promoción del bien común, atendiendo las necesidades públicas en forma eficiente, continua y permanente, implementando los planes y acciones que sean conducentes a la satisfacción de las mismas.

2. Que, la Ley N° 18.059 asigna al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el rol de Organismo Rector Nacional de Tránsito, encargado de proponer políticas en materia de tránsito y transporte público, reconociendo así las competencias ya entregadas a este organismo en los Decretos con Fuerza de Ley N° 279, de 1960 y N° 343, de 1953, ambos del Ministerio de Hacienda, en orden a planificar los sistemas de transportes, dándoles una estructura racional y coordinada, que permita satisfacer las necesidades del país, alcanzando esta planificación a todos los organismos y elementos complementarios del transporte.

3. Que, a su turno, la Subsecretaría de Transportes está llamada a asesorar en la dirección, coordinación y control de todos sus organismos dependientes o relacionados.

4. Que, mediante Instructivo Presidencial N° 2, de 2013, que modificó el instructivo Presidencial N° 1 de 2003, se creó el Directorio de Transporte Público Metropolitano, como sucesor de la Coordinación General de Transportes de Santiago, y se asignaron a este organismo nuevas tareas, dentro de las cuales se encuentran el analizar en forma integral el Sistema de Transporte Público capitalino y velar por la adecuada coordinación de los diferentes modos que participan en el transporte público de pasajeros de la ciudad de Santiago, tales como, el ferrocarril, Metro, buses, taxis y taxis colectivos; procurar una ejecución armónica de los servicios prestados, evaluar sus resultados y la coherencia que los diferentes modos de transporte público guardan entre sí; y velar por la oportuna y adecuada satisfacción de los usuarios del Sistema de Transporte Público por parte de los proveedores de servicios, entre otras.

5. Que, con fecha 26 de octubre de 2017, mediante Resolución Exenta N°825, citada en el Visto, fue aprobado el Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2016-2020. Dicho Plan establece "(...) *Que la Infraestructura relacionada al Sistema de Transporte Público de la Provincia de Santiago y las comunas de Puente Alto y San Bernardo requiere ser analizada y mejorada con el objetivo de permitir una operación más eficiente del sistema de transporte público y consecuentemente brindar un servicio de mejor calidad a sus usuarios. En este orden de ideas resulta necesario –para mejorar la experiencia de viaje de los usuarios del transporte público– adoptar medidas tendientes a mejorar la accesibilidad, seguridad y mobiliario urbano asociado al transporte*".

6. Que, el artículo 21 de la Ley N° 20.378, dispone que el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones podrá, en conformidad a lo que establezca el Plan Maestro, construir, mantener, modificar, ampliar, reparar, conservar y concesionar obras públicas menores.

7. Que, en este contexto, el Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2016-2020, apunta a la necesidad de dar una mejor experiencia de viaje que se traduzca en mayor seguridad, en mejores condiciones de espera y menores tiempos de viaje de los usuarios del Transporte Público de Santiago; es por ello que se han implementado un conjunto de obras, que van desde corredores hasta paraderos, zonas pagas, señales de paradas y todas aquellas gestiones y obras que contribuyan a mejorar el Sistema de Transporte Metropolitano.

En efecto, el Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público requiere que todos los proyectos, obras y contratos sean supervisados y fiscalizados técnicamente en terreno para verificar la correcta ejecución de las obras de infraestructura que se estén desarrollando.

8. Que, en este escenario, mediante Formulario de Solicitud de Contratación de Bienes y Servicios Memo N°5829/2019, la Gerencia de Planificación e Infraestructura del Directorio de Transporte Público Metropolitano, solicitó la contratación del servicio "**Asesoría de Apoyo a la Gestión e Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento de Infraestructura del Sistema de Transporte Público de Santiago**"; debido a que es imprescindible contar con una asesoría para el equipo profesional y técnico de la Subsecretaría de Transportes, y específicamente para la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en labores específicas asociadas a la inspección de contratos, proyectos y obras. Lo anterior, debido a que, los recursos humanos, técnicos y logísticos actualmente disponibles para enfrentar los requerimientos, resultan insuficientes.

9. Que, el Decreto Supremo N°384, de 2020, del Ministerio de Hacienda, tomado de razón por la Contraloría General de la República con fecha 22 de mayo de 2020, que Identifica las Iniciativas de Inversión para el año 2020, otorga presupuesto al proyecto denominado "*Conservación Infraestructura Transantiago*", bajo el Código Bip N°30470040-0, dentro del cual se contempla el servicio señalado en el considerando precedente.

En este mismo sentido, la descripción de las actividades a realizar para el desarrollo del referido servicio, contenida en la ficha IDI, señala que la infraestructura especializada que requiere acciones de conservación se emplaza en las fajas viales urbanas donde se generan los desplazamientos de los usuarios del Sistema de Transporte Público, tanto en la etapa del viaje en buses como en los modos de transporte complementarios (caminatas, bicicletas, etc.). Las acciones de conservación consideran reparaciones, reposición de pavimentos y una serie de obras anexas. Dichas acciones de conservación se ejecutan sobre elementos, unidades y dispositivos viales, tales como, calzadas, veredas, aceras, paradas, refugios, andenes, zonas pagas, demarcaciones, señales, elementos de seguridad (valladas, segregadores, etc.), semáforos, etc. que sufren constantes desgastes por la operación misma como por la exposición a las condiciones climáticas y por el vandalismo o robo. Para el caso de los elementos puntuales como paradas y zonas pagas, los constantes cambios en la operación del Sistema de Transporte Público por su dinamismo natural y las modificaciones necesarias para mejorar el sistema hacen permanente la necesidad de realizar ajustes en la localización y característica de este tipo de infraestructura, por otro lado, la exposición en la vía pública implica un deterioro debido a las acciones de vandalismo y robo ya que la infraestructura de este tipo está presente en toda la red de transporte público, principalmente en sectores complicados desde el punto de vista de la seguridad social.

10. Que, de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Administración y Personas de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, revisado el catálogo de productos y servicios a través del portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

11. Que, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°0103/2020, de fecha 24 de julio de 2020, emitido por la Gerencia de Administración y Personas, de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, existen los recursos necesarios para efectuar la presente contratación.

12. Que, en consecuencia, considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario convocar a una licitación pública, con el objeto de realizar la referida contratación.

13. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, se confeccionaron las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

RESUELVO:

1. LLÁMASE a Licitación Pública, y **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Bases Administrativas y Anexos de Licitación Pública para la contratación del servicio de **"Asesoría de Apoyo a la Gestión e Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento de Infraestructura del Sistema de Transporte Público de Santiago"**, cuyos textos son los siguientes:

BASES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES

La Subsecretaría de Transportes, a través de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en adelante e indistintamente la "Secretaría Ejecutiva" o

“DTPM”, requiere que el Sistema de Transporte de Santiago continúe avanzando, aumentando su eficiencia y modernidad, acorde a los requerimientos de movilidad, accesibilidad y calidad de vida de los habitantes de la ciudad. En este contexto, la Secretaría Ejecutiva del DTPM busca conservar, mantener y mejorar la infraestructura del transporte público tanto para los usuarios como para la operación del Sistema.

En este sentido, una de las directrices del Plan Maestro de Infraestructura del Transporte Público apunta a materializar, durante el periodo 2016-2020, un programa de inversiones en infraestructura cuya ejecución aporte a la eficiencia, modernización y mejoramiento de la experiencia de viaje y calidad del servicio, enfocado a los usuarios del Sistema de Transporte Público de la ciudad de Santiago.

Además, tal como ha sido el objetivo del Plan Maestro de Infraestructura, se requiere abordar el estado actual de la infraestructura red del Transantiago en la que transitan los buses del Sistema de Transporte Urbano de Santiago, siendo de vital importancia contar con estructuras en óptima calidad, que al ser dañadas por terceros o por deterioro, puedan repararse a la brevedad.

La asesoría materia del presente acto administrativo, tiene como objetivo el apoyo para la inspección en terreno de la ejecución de diversos contratos, proyectos, obras e iniciativas de construcción, conservación, mantención y mejoramiento de la infraestructura, además de catastros, diagnósticos y evaluación de los diversos dispositivos que conforman la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano, a fin de establecer planes y programas tendientes a la conservación, mantención y mejoramiento de ésta.

Algunos de los dispositivos que forman parte del Sistema de Transporte son los siguientes: puntos de parada, andenes peatonales, refugios peatonales, señales y/o tótem de información a usuarios, zonas pagas, estaciones de transbordo, estaciones de buses, estaciones intermodales, puntos de regulación, vías prioritarias del Sistema de Transporte Público de Santiago, vías exclusivas, pistas sólo bus, calzadas mixtas, corredores de transporte, red vial por donde circulen los buses, cámaras de fiscalización, vallas peatonales, entre otros.

Esta asesoría técnica deberá ser de un alto nivel, capaz de responder a los múltiples requerimientos urgentes y de variada índole que se presenten durante el desarrollo de su servicio. Para ello, deberá considerar un equipo permanente y un staff de profesionales que puedan responder a las diversas tareas encomendadas, de conformidad con lo determinado en las presentes bases de licitación.

1.1. IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El contrato correspondiente a qué dé lugar la adjudicación de las presentes Bases de **“Asesoría de Apoyo a la Gestión e Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Transporte Público de Santiago”**, estará asociado al proyecto denominado “Conservación Infraestructura Transantiago”, Código BIP 30470040-0.

ARTÍCULO 2º: OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICO

Las presentes Bases de Licitación tienen como finalidad la contratación de servicios de **“Asesoría de Apoyo a la Gestión e Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Transporte Público de Santiago”**, administrados y coordinados por la Secretaría Ejecutiva del Directorio Transporte Público Metropolitano (DTPM).

2.1. Objetivo General

El objetivo general de la presente licitación, es la contratación de un servicio de asesoría técnica destinado a apoyar las labores propias de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en relación a la inspección en terreno, la supervisión y el control de contratos de obras o servicios complementarios, verificando que éstos se desarrollen conforme a la legislación vigente y normas de ingeniería y especificaciones técnicas de las obras a ejecutar en los distintos sectores de la infraestructura del Sistema de Transporte Público, a fin de asegurar la calidad en el desarrollo de éstos bajo el marco del Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público, en adelante e indistintamente, también “PMITP”.

2.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del servicio que por este acto se licita, son los siguientes:

- a) Apoyar a las Contrapartes Técnicas de los contratos que ejecute, mandate o desarrolle la Subsecretaría de Transportes, en la inspección en terreno, supervisión y control de contratos, verificando que éstos se desarrollen conforme a la legislación vigente, normas de ingeniería y especificaciones técnicas de los proyectos, obras y/o iniciativas a ejecutar en los distintos dispositivos que conforman la infraestructura del Sistema de Transporte Público, a fin de asegurar la calidad en el desarrollo de éstos.
- b) Apoyar a la Subsecretaría de Transportes en la recopilación de antecedentes y en la ejecución de catastros del estado de los diversos dispositivos que conforman la infraestructura especializada perteneciente al Sistema de Transporte Público para la toma de decisiones tendientes a la conservación de éstas.
- c) Diagnosticar el correcto funcionamiento y operación de los diversos dispositivos que conforman la infraestructura del Sistema de Transporte Público.
- d) Evaluar y proponer mejoras en los estándares físicos y de servicio a través de la conservación de la infraestructura y operación del Sistema de Transporte Público.

La presente asesoría técnica deberá contar con un alto estándar, capaz de responder a los múltiples requerimientos urgentes que se puedan presentar durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 3º: TAREAS O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Para cumplir con los objetivos señalados en el artículo anterior, la persona natural o jurídica que resulte adjudicada, deberá realizar las siguientes tareas:

3.1 Apoyar a las Contrapartes Técnicas en los contratos que ejecute, mandate o desarrolle la Subsecretaría de Transportes

De conformidad con la naturaleza de las obras, solicitudes, encargos y contratos, el oferente adjudicado deberá asesorar e informar sobre el buen cumplimiento de todos los términos contenidos en el respectivo contrato, proyecto, obras y/o iniciativas y verificar que éstos se desarrollen conforme con las normas de la ingeniería especializada, las especificaciones técnicas correspondientes, normas de seguridad y medioambientales, entre otros. Para lo anterior deberá regirse siempre, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación y al contrato a que de origen éstas. La asesoría deberá acompañar documentación que respalde fundamentalmente lo solicitado por la Contraparte Técnica. Para lo anterior, el oferente deberá realizar, a lo menos, las siguientes tareas:

- a. Asesorar a la Contraparte Técnica en la revisión, supervisión y/o desarrollo del contrato respectivo, obras y/o iniciativas en cada uno de los lugares de trabajo que corresponda, mediante técnicos y profesionales que se desempeñen permanentemente en las faenas y realizar visitas de especialistas si se requiere para el buen cumplimiento del contrato de obra.
- b. Estudiar en profundidad el contrato respectivo, obra y/o iniciativa en ejecución y la documentación correspondiente, para dominarlo íntegramente con el objeto de prevenir eventuales inconsistencias, llevando para ello un adecuado control durante la ejecución de estos.
- c. Identificar los problemas que se presenten durante el desarrollo del respectivo contrato y apoyar a la Contraparte Técnica en la solución de éstos.
- d. Apoyar a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM, en la obtención de información de terreno, verificar los avances de éstos, permitir un adecuado control de obras y de sus avances financieros.
- e. Apoyar a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM, en el control y cumplimiento del

programa, los plazos fijados en éstas, así como evaluar permanentemente la calidad del trabajo en ejecución y verificar su conformidad con los términos del contrato.

- f. Mantener permanentemente en sus oficinas, copias actualizadas y ordenadas de toda documentación que se considere relevante por la Contraparte Técnica, para la ejecución íntegra, eficiente y oportuna de las tareas objeto del contrato que corresponda.
- g. Supervisar el cumplimiento de lo referido a Bases de Gestión Ambiental, Territorial, Participación ciudadana, Prevención de Riesgos, Aseguramiento de la Calidad en construcción y especialidades que emanen de las necesidades propias del respectivo contrato y/o del terreno en el cual se desarrolla.
- h. Deberá, además, dar cuenta oportuna a la Contraparte Técnica del contrato respectivo, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM de problemas o atrasos que dificulten la ejecución de las tareas asignadas.

3.2 Apoyar a la Subsecretaría de Transportes en la recopilación de antecedentes y en la ejecución de catastros

- a. Apoyar a la Contraparte Técnica del respectivo contrato, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM, en la revisión sobre la efectiva ejecución de las obras que se cobran y sus montos, para lo cual deberá llevar un control riguroso del avance real de los contratos.
- b. Apoyar a la Contraparte Técnica en la revisión de estados de pago enviados para su tramitación por parte de quien corresponda como responsable, ya sea, el municipio o un contratista.
- c. Apoyar a la Contraparte Técnica del contrato, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM en la revisión de multas de los contratos que corresponda, si las hubiere, emitiendo un informe de este análisis.
- d. Mantener un sistema de respaldo digital de toda la información concerniente a los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas; que se generen.
- e. Ingresar los datos de levantamientos realizados u otros en las plataformas digitales que se encuentren disponibles a solicitud de la Subsecretaría de Transportes, para que sirvan de base para estudios o análisis que pudiesen realizarse.

3.3. Diagnosticar el correcto funcionamiento y operación de los diversos dispositivos que conforman la infraestructura del Sistema de Transporte Público

El oferente que se adjudique la asesoría que por este acto se licita deberá:

- a. Realizar diagnósticos de los estándares de servicio y/u operación de la infraestructura del sistema de transporte público.
- b. Apoyar a la Contraparte Técnica en la ejecución de diagnósticos que permitan a futuro elaborar proyectos, contratos, obras y/o iniciativas de conservación, mantención y/o mejoramiento.

Ambas labores deberán ser realizadas por el equipo permanente que realice la asesoría mediante el uso de la información entregada por la Contraparte Técnica del contrato respectivo, con información recopilada en terreno por parte del equipo permanente y/o con la información obtenida a través de catastros y/o constataciones de terreno.

3.4. Evaluar y proponer mejoras en los estándares físicos y de servicio a través de la conservación de la infraestructura y operación del Sistema de Transporte Público

El oferente adjudicado deberá evaluar permanentemente el estándar de conservación, mantención, mejora y funcionamiento de los distintos dispositivos de la infraestructura del

Sistema de Transporte Público de Santiago, así como también las iniciativas vigentes al respecto, teniendo siempre en consideración que ésta deberá mantenerse dentro de los estándares óptimos de calidad para los usuarios y para la operación de los buses.

Estas tareas consistirán en: proponer y especificar planes de conservación, mejoramiento y mantención de la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano, que deberán ser realizados por el equipo permanente del oferente adjudicado con la información entregada tanto por la Contraparte Técnica del respectivo contrato, como con la información obtenida de los catastros y/o constataciones de terreno.

El oferente adjudicado deberá realizar, a lo menos, las siguientes tareas:

- a) Evaluar y proponer a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente planes de conservación, mejoramiento y mantención de los refugios peatonales, zonas pagas, estaciones de transbordos, estaciones de buses, demarcación de pavimento, pavimento en calzadas y aceras, corredores de transporte público, vías prioritarias de transporte público, vías exclusivas, pistas sólo bus, calzadas mixtas, entre otros. Para ejecutar lo señalado con anterioridad, la Contraparte Técnica del contrato correspondiente podrá requerir al contratado cubicaciones, especificaciones técnicas, presupuestos, esquemas, planos, croquis, fotografías, gráficos, entre otros.
- b) Apoyar a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente en reuniones y en el desarrollo de presentaciones, actas, base de datos, entre otros que tengan relación con la conservación, mejoramiento y/o mantención de la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano.
- c) Evaluar y proponer a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente, indicadores del estándar de servicio para el correcto funcionamiento de la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano.
- d) Evaluar y proponer a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente, términos de referencia para elaborar Bases de Licitación, Términos de Referencia u Órdenes de Trabajo referidas a proyectos que digan relación con la conservación de la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano.
- e) Apoyar a la Contraparte Técnica del respectivo contrato, obras y/o iniciativas desarrolladas por la Secretaría Ejecutiva del DTPM en la interpretación de la información de terreno, realizando reportes y recomendaciones.
- f) Entregar a la Contraparte Técnica del contrato correspondiente Informes mensuales que describan las labores realizadas en el marco del contrato que corresponda.

3.5. Plataforma de seguimiento, reporte y gestión

Dentro de las labores permanentes a ejecutar por el Consultor, se debe considerar la disposición de una plataforma digital (Web y Android (Chrome o Apk) que permita:

- A.** Obtener una visión de la operación en terreno sobre un sistema GIS (Sistema de Información Geográfica).
- B.** Un ordenamiento de información entre los usuarios (ITO Municipal, Jefe de contrato de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, Jefe de proyecto del contratista) y los equipos en terreno, a través de las siguientes funcionalidades mínimas:
 - Generación en línea web y móvil de las necesidades de trabajos (limpiezas, reparaciones, inspecciones, etc.).
 - Generación de las órdenes de trabajo y hoja de ruta para personal en terreno.
 - Reportes en línea de trabajos ejecutados y pendientes del personal en terreno (Análisis y Gráficos).
 - Control en línea de trabajos realizados con visualización de imágenes.
 - Consultas y optimización de hojas de rutas.
 - Sistema GIS para todas las funcionalidades.

El oferente adjudicado deberá realizar una demostración de software dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la total tramitación del respectivo contrato. La demostración será

coordinada por la Unidad Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano correspondiente, quienes emitirán un informe técnico que determinará el cumplimiento o no de todos los requisitos técnicos descritos en el párrafo anterior. De no cumplirse los requisitos solicitados, se deberá realizar una nueva demostración donde se presenten mejoras al software presentado dentro de los siguientes 10 (diez) días hábiles. De generarse nuevas observaciones, se repetirá el proceso un máximo de 3 (tres) veces, luego de lo cual se aplicarán las multas correspondientes por cada demostración que sea necesaria hasta que se obtenga un software con las características requeridas.

Finalmente, el software podrá ser arrendado (Compra de licencia) o desarrollado por el Consultor, siendo siempre responsabilidad del Consultor mantener operativo el software y con todas las funcionalidades descritas anteriormente.

ARTÍCULO 4º: EQUIPO DE TRABAJO.

El oferente deberá presentar un equipo de trabajo conformado por profesionales y técnicos, especializados o con conocimiento comprobable en las tareas especificadas en el Artículo N°3 de las presentes Bases.

a) Términos Generales

El oferente deberá considerar:

- **Un Equipo Permanente:** Integrado por un (1) Jefe de asesoría, tres (3) profesionales cuyo perfil se encuentran definido en el literal b) del presente artículo y dos (2) encargados de labores de oficina y traslado.
- **Un Staff de Técnicos y Profesionales:** Conformado por profesionales que se requieren en la letra b) del presente artículo. El staff de técnicos y profesionales deberá realizar las labores descritas en el Artículo 3º denominado "Tareas o actividades a ejecutar", de las presentes bases de licitación; las cuales serán requeridas por la Contraparte Técnica del respectivo contrato mediante Órdenes de Trabajo.

b) Detalle del Equipo de Trabajo y tareas asociadas a cada cargo

1º. Jefe de Asesoría.

Será el responsable directo de la ejecución del contrato frente a la Contraparte Técnica de dicho instrumento. Deberá cumplir la labor de planificar, organizar, programar, coordinar, ejecutar y controlar las distintas actividades del Equipo de Trabajo. Asimismo, deberá también apoyar en las labores de diagnóstico, evaluación y ejecución de propuestas indicadas en el Artículo 3º denominado "Tareas o actividades a ejecutar" de las presentes bases de licitación.

Las labores encomendadas, deberán ser realizadas de manera permanente durante todo el desarrollo de la prestación del servicio. El Jefe de Asesoría tendrá a su cargo tanto al Equipo Permanente como al Staff de Profesionales.

2º. Equipo Permanente

Equipo encargado de apoyar a la Contraparte Técnica de los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas de conservación, mantención y mejoramiento de la infraestructura del Sistema de Transporte Público y, en particular, la inspección técnica de obra de los contratos de obras de ejecución directa que se mantengan vigentes en la Secretaría Ejecutiva del DTPM.

Las labores que le correspondan al Equipo Permanente deberán realizarse de manera permanente durante todo el desarrollo de la prestación del servicio que por este acto se licita, lo anterior, independiente que la dedicación de quienes lo conforman sea media jornada o jornada completa.

El Equipo Permanente deberá estar integrado por, a lo menos:

- 1(un) Jefe de Asesoría,
- 3 (tres) Profesional de Nivel C,
- 1 (un) Secretario(a)Técnico(a)
- 1 (un) chofer

El oferente deberá mantener disponibilidad permanente de dichos profesionales durante todo el desarrollo del contrato respectivo. La ausencia de un profesional injustificadamente

durante el desarrollo de dicho contrato, dará origen al cobro de multas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 31° denominado "Efectos derivados del incumplimiento" de las presentes bases de licitación.

Se considerarán ausencias justificadas aquellas ocasionadas por licencia médica, debidamente tramitada. Sin embargo, cualquier integrante que se ausente debido a licencia médica por más de 15 días corridos deberá ser reemplazado antes del décimo (10°) día de dicha ausencia. La Contraparte Técnica podrá solicitar al oferente adjudicado los antecedentes contractuales y de asistencia necesarios para supervisar el cumplimiento de dicho requerimiento.

3°. Staff de Técnicos y Profesionales

El Equipo de Trabajo, que componga el Staff de Profesionales deberá estar conformado como mínimo por los siguientes integrantes:

- 10(diez) Técnicos en Terreno
- Profesional(es) especialista(s)

Además, debido a la posibilidad del aumento de labores a ser realizadas durante el transcurso del contrato, se podrá solicitar la inclusión de profesionales, los cuales serán contratados en la medida que sean necesarios y para lo cual se indicará de antemano el valor de sus servicios mediante el anexo n°3.

Para lo anterior, el oferente deberá proponer el equipo de trabajo que le parezca más conveniente, a fin de alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas. Las tareas indicadas se podrán realizar en forma aislada o bien simultáneamente. El Staff de Técnicos y Profesionales deberá realizar las labores descritas en el Artículo 3° denominado "Tareas o actividades a ejecutar", de las presentes bases de licitación; las cuales serán requeridas por la Contraparte Técnica del respectivo contrato mediante Órdenes de Trabajo.

c) Identificación de los Profesionales:

1. EQUIPO PERMANENTE:

CARGO	PERFIL DEL CARGO
<p style="text-align: center;">Jefe de Asesoría</p>	<p>Profesional ingeniero industrial, ingeniero comercial, administrador de empresas, administrador público, ingeniero civil en administración, arquitecto o ingeniero del área de la construcción y/o transporte, titulado de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con al menos 10 (diez) años de experiencia (contados desde su titulación) en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de empresas relacionadas con el sector público o que desarrollen proyectos para él o, • Administración de RRHH o, • Gestión de equipos de trabajo o, • Inspección Técnica de Obras o, • Administración, gestión o ejecución de proyectos de obras viales urbanas u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP) o, • Labores y/o conocimientos relacionados con las ciencias de la ingeniería en transporte. <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Será el responsable de la ejecución del respectivo contrato, debiendo liderar el equipo técnico y profesional. Asimismo, deberá mantener comunicación constante y permanente con la Contraparte Técnica y coordinar las tareas que esta solicite.</p>

<p>Profesional Nivel C</p>	<p>Profesional arquitecto, constructor civil o ingeniero del área de la construcción y/o transporte, titulado de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con al menos 3 (tres) años de experiencia (contados desde su titulación) en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección Técnica de Obras o, • Administración y/o ejecución de proyectos de obras viales urbanas u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP). <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Deberán realizar la inspección técnica de obra de los contratos de ejecución de obra vigentes que correspondan, y las tareas de apoyo a la gestión general de la infraestructura que encargue la Contraparte Técnica.</p>
<p>Secretario(a) Técnico(a)</p>	<p>Deberá contar con experiencia en control y registro de documentos técnicos y administrativos de contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal o similar para mandantes del área pública.</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Control y registro de documentos técnicos y administrativos del contrato.</p>
<p>Chofer</p>	<p>Deberá contar con licencia tipo B y contar con experiencia previa en el traslado de personas.</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Deberá encargarse del traslado del personal y los profesionales, tanto de la asesoría como del Directorio cuando esto le sea solicitado.</p>

2. STAFF DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES:

CARGO	PERFIL DEL CARGO
<p>Técnico de terreno</p>	<p>Técnico del área de la Construcción o el Transporte, titulado de un Instituto Profesional (o centro de formación técnica) reconocido por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con al menos 1 (un) año de experiencia (contado desde su titulación) en trabajo de terreno en proyectos de vialidad urbana, transporte público u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP).</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Deberá realizar los catastros, evaluaciones, conteos, inspecciones visuales o tareas similares para obtener datos de terreno de la infraestructura de apoyo al transporte público metropolitano.</p>
<p>Profesional Especialista</p>	<p>Profesional de áreas tales como energía eléctrica y corrientes débiles, agua potable y alcantarillado, pavimentación, transporte, topografía, ingeniería informática o accesibilidad universal que podrá ser requerido durante el desarrollo del contrato por la contraparte técnica para resolver necesidades del contrato.</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</u> Deberá realizar los catastros, evaluaciones, inspecciones visuales, desarrollar proyectos o tareas similares para asegurar el correcto funcionamiento del contrato de mantenimiento de la infraestructura de apoyo al transporte público metropolitano.</p>

d) De los profesionales

Del Aumento de Profesionales y Técnicos

En caso de requerir un aumento de profesionales y/o técnicos para realizar alguna tarea de apoyo técnico dentro del alcance de estas bases de licitación, la Contraparte Técnica podrá solicitar lo siguiente:

- En caso de ser labores determinadas y específicas o de plazos acotados: la Contraparte Técnica solicitará la incorporación de los profesionales especialistas que se requieran al Staff de Técnicos y Profesionales de los propuestos por el Consultor. Lo anterior, se solicitará a través de Órdenes de Trabajo.

El costo asociado a la incorporación de profesionales especialistas al staff, deberá considerar todos los gastos correspondientes para el correcto desarrollo de sus labores profesionales, (gastos generales).

Será responsabilidad del oferente considerar los implementos necesarios para la realización de los trabajos de apoyo en terreno de forma segura. Estos implementos deberán ser considerados dentro de los gastos generales en el **Anexo N°3 "Oferta Económica"**. Asimismo, éste deberá contar con los seguros pertinentes para cada caso según la normativa vigente.

El Equipo de Trabajo, tanto permanente como del Staff de Técnicos y Profesionales, deberán ejecutar las tareas objeto del respectivo contrato durante los días y horarios en que se desarrollen los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas en desarrollo, sin perjuicio de lo cual, deberá dar en todo momento cumplimiento a las exigencias relativas a jornada laboral y descanso semanal, establecida en la normativa laboral vigente.

Cualquier costo asociado al pago de horas extraordinarias u otros conceptos correspondientes a las labores ejecutadas por los integrantes del Equipo de Trabajo, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

El oferente deberá hacer entrega de los antecedentes curriculares de todos los integrantes de su Equipo de Trabajo, que respalden sus conocimientos o experiencia en las materias relevantes para el presente proceso licitatorio. Estos antecedentes deberán formar parte de la oferta técnica, de acuerdo al formato entregado en el **Anexo N°7 "Formatos Propuesta Técnica"**, a efectos de ser considerados en la evaluación técnica de las presentes bases.

ARTÍCULO 5°: FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1. Ejecución de Servicios por parte del Equipo Permanente

La Contraparte Técnica encargada de la supervisión del contrato respectivo, instruirá las tareas a realizar por el equipo permanente de manera oportuna, coordinando y programando las actividades semanal, quincenal o mensualmente con el adjudicado, según las necesidades previstas por ésta del contrato. Las tareas a ejecutar por el Equipo Permanente son las descritas en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las presentes bases de licitación. La Contraparte Técnica del contrato correspondiente podrá encargar la totalidad de las mismas o sólo alguna de ellas¹.

- a. El Equipo Permanente deberá hacer entrega formal de un informe mensual dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al mes a reportar. Dicho informe deberá contemplar un detalle de todas las labores realizadas por dicho Equipo durante el mes informado; asimismo, se deberán individualizar las labores realizadas por cada uno de los profesionales que lo componen, y se deberá estipular el cumplimiento de los objetivos y plazos de las labores que la Contraparte Técnica del respectivo contrato haya solicitado ejecutar.

La Contraparte Técnica podrá solicitar en forma expresa, a través de comunicación formal mediante consignación en el Libro de Comunicaciones o correo electrónico, la emisión de uno o más informes asociados a tareas específicas y determinadas, antecedentes o información relativa a las tareas encomendadas, respecto a una tarea o período específico.

¹Para efectos de este artículo, se considerarán parte del equipo aquellos profesionales del staff que sean solicitados a través de órdenes de trabajo para realizar las tareas del Artículo 3°, solicitadas por la Contraparte Técnica del contrato.

El adjudicatario deberá entregar los productos asociados que correspondan: bases de datos, diseños, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, entre otros los cuales deberán contar con la recepción conforme por parte la Contraparte Técnica del respectivo contrato.

- b.** Asimismo, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de informes periódicos semanales, quincenales, mensuales de los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas de construcción, conservación, mantención y mejoramiento de la infraestructura, de acuerdo a lo solicitado por la Contraparte Técnica, Dichos informes deberán contener a lo menos, lo siguiente:
- Minutas de visitas a terreno, las cuales deberán contener los avances físicos y/o financieros y el grado de cumplimiento del programa de obras y/o proyecto.
 - Minutas de acuerdos o reuniones de coordinación de los distintos actores involucrados en el proyecto.
 - Resumen ejecutivo en formato PPT (PowerPoint o similar), mostrando avances del periodo informado.
 - Fotografías de tamaño 10 x 15 que den cuenta del avance y estado de cada uno de los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas.
- c.** Adicionalmente, en el primer informe a entregar de cada uno de los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas solicitados por la Contraparte Técnica, deberá contener al menos, lo siguiente:
- Minuta descriptiva de cada contrato, proyectos, obras y/o iniciativas, indicando el plan de trabajo a realizar por el contratado.
 - Programaciones, Cartas Gantt, etc.
 - Si el tipo de obra y/o proyecto considera desvíos de tránsito, deberá hacer entrega del cronograma de uso de vías, medidas de mitigación, plan de difusión y aprobaciones, así como de cualquier otra información sobre la modificación de servicios.
- d.** Al término de la asesoría que por este acto se licita, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un Informe Final que detallará el desarrollo de cada uno de los contratos, proyectos, obras y/o iniciativas solicitados. Dicho informe deberá contener al menos, la siguiente información:
- Cuadro resumen indicando los hechos o hitos más relevantes ocurridos durante su ejecución y/o desarrollo.
 - Curvas de los avances físicos y financieros.
 - Síntesis de todos los certificados de control de calidad estipulados en cada uno de ellos, o de acuerdo a su Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC).
 - Modificaciones de contrato, disminuciones o aumentos de obras.
 - Reportes y resúmenes de multas aplicadas.
 - Respaldo digital de toda la documentación generada durante su desarrollo.
 - Síntesis de las labores prestadas a través de órdenes de trabajo.

Si el contratado no entrega los informes señalados en este punto y/o se retrasa en su entrega, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo 31° denominado "Efectos derivados del incumplimiento", de las presentes bases de licitación.

5.2. Ejecución de tareas requeridas por órdenes de trabajo a realizar por el Staff de Técnicos y Profesionales

El Staff de Técnicos y Profesionales² deberá ejecutar las tareas descritas en el Artículo 3° "Tareas o Actividades a Ejecutar", según lo solicitado por la Contraparte Técnica del respectivo contrato, a través de la emisión de órdenes de Trabajo.

²Las tareas detalladas en el presente numeral sólo podrán ser ejecutadas por el staff de profesionales que el oferente haya presentado en su oferta técnica. Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica del respectivo contrato, podrá solicitar, a través de Órdenes de Trabajo, la incorporación de uno o más profesionales al Staff propuesto por el oferente, con la finalidad de ejecutar las labores descritas en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar".

Sin perjuicio de lo anterior, las principales tareas que deberá ejecutar el Staff de Técnicos y Profesionales, serán las siguientes:

- a. Apoyar a la Contraparte Técnica durante la ejecución de los contratos que correspondan.
- b. Apoyar a la Subsecretaría de Transportes en la recopilación de antecedentes y en la ejecución de catastros.
- c. Diagnosticar el correcto funcionamiento y operación de la infraestructura.
- d. Evaluar y proponer mejoras en los estándares físicos y de servicio.

A la fecha de entrega de un servicio o informe asociado a alguna Orden de Trabajo, el oferente adjudicado deberá entregar los productos asociados que correspondan, tales como: bases de datos, diseños, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, fichas, diagramas, entre otros., los cuales deberán ser recibidos conforme por la Contraparte Técnica.

La falta de entrega y/o el retraso en la entrega de algún informe dará origen al cobro de las multas establecidas en el Artículo 31° denominado "Efectos derivados del incumplimiento" de las presentes bases de licitación.

ARTÍCULO 6°: REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA

El adjudicado deberá asumir y considerar todos los costos asociados a las gestiones necesarias para la ejecución del respectivo contrato, no procediendo compensación ni indemnización alguna por parte de la Subsecretaría de Transportes por dichos conceptos. Asimismo, deberá realizar cada una de las tareas contratadas, con el debido cuidado y esmero, debiendo asumir de manera exclusiva cualquier daño o perjuicio causado con ocasión de la ejecución de dichas tareas.

El incumplimiento de las disposiciones generales señaladas en los numerales del presente Artículo, dará origen al cobro de las multas contempladas en el Artículo 31°denominado "Efectos derivados del incumplimiento" de las presentes Bases de Licitación.

Para la ejecución de las tareas o actividades definidas en estas Bases de Licitación, el oferente deberá considerar los siguientes requerimientos:

6.1. Movilización

El oferente deberá disponer de 1 (un) vehículo y 1 (un) chofer que permita el traslado de la Contraparte Técnica para las labores directamente vinculadas con el objeto de la asesoría que por este acto se contrata, y que permitan el desplazamiento del personal. El vehículo deberá estar disponible para cuando sea requerido³entre los días lunes y viernes⁴.

El vehículo deberá contar con las siguientes características: deberá ser del año 2010 o superior a éste, deberá tener una cilindrada mínima de 1600 cc., deberá contar con capacidad mínima para 4 (cuatro) personas y deberá contar con dispositivo TAG de telepeaje.

Los vehículos que se requieren en las presentes bases deberán ser sometidos a revisiones y mantenimientos periódicos, de acuerdo a su uso⁵. En caso de no cumplir con dichas revisiones y mantenimientos, la Contraparte Técnica del respectivo contrato podrá ordenar el reemplazo del mismo.

Asimismo, los vehículos deberán estar asegurados durante toda la vigencia del correspondiente contrato por un seguro automotriz de accidentes y daños a terceros, contar con toda la documentación al día, incluido pagos de permiso de circulación, revisiones técnicas periódicas, entre otras, siendo de cargo exclusivo del oferente el pago de lo anterior; así como del combustible, mantención, reparación, peajes y estacionamientos los días y horas en que se utilicen. El oferente adjudicado deberá, además, disponer de un

³Por ejemplo: para visitar aquellos puntos que requieran de un análisis en terreno de la visualización de los dispositivos que conforman la infraestructura del sistema, así como para la asistencia a reuniones o similares.

⁴Excepcionalmente podrá ser requerido los días sábado, domingo o festivos.

⁵Cabe señalar que otros vehículos que realizan similares tareas, recorren aproximadamente 1.500 kms. mensuales.

vehículo de reemplazo de iguales o superiores características a las señaladas, para enfrentar cualquier situación imprevista.

La Contraparte Técnica del respectivo contrato podrá solicitar, en cualquier momento, copia de todos los documentos vigentes de cada vehículo como forma de supervisar el cumplimiento de estos requisitos.

La solicitud del vehículo será realizada por el Jefe de la Contraparte Técnica, o quien éste designe en su reemplazo, telefónicamente y/o mediante correo electrónico.

La provisión unitaria de un vehículo podrá aumentarse o disminuirse en función de las modificaciones del Equipo Profesional que requiera la Contraparte Técnica.

Todos los costos asociados al vehículo, deberán ser contemplados por el oferente en los gastos generales indicados en Anexo N°3 "Oferta Económica" de las presentes bases de licitación.

6.2. Espacio físico de trabajo y reuniones

El oferente deberá indicar en su Oferta Técnica, la cantidad de recursos de los que dispondrá para dar fiel cumplimiento a las tareas que le sean encomendadas en el marco de la asesoría que por este acto se licita.

De esta manera, el adjudicatario tendrá la obligación de disponer de una oficina, con capacidad para, a lo menos 15 (quince) personas, de manera tal, de facilitar una adecuada y oportuna ejecución de las tareas propias del contrato que se celebre en virtud de las presentes bases.

Las dependencias señaladas en el párrafo anterior deben incorporar además mobiliario e insumos tecnológicos, comunicación. Asimismo, el adjudicatario deberá disponer como mínimo de los siguientes recursos de apoyo: computadores, impresoras, escáner, servicio de ploteo, herramientas y equipos de medición, teléfonos y otros adecuados para llevar a cabo íntegra y oportunamente las tareas contratadas.

Estos recursos deberán ser considerados expresamente por el oferente en los gastos generales indicados en Anexo N°3 "Oferta Económica" de las presentes Bases.

6.3. Insumos y materiales

El oferente deberá asumir, de manera exclusiva, todos los gastos provenientes de los servicios básicos (telefonía, agua potable, alcantarillado, electricidad, internet), así como los gastos de calefacción, mantención y aseo de las instalaciones, recolección de residuos, insumos en general, entre otros. Estos recursos deberán ser considerados expresamente por el oferente en los gastos generales indicados en Anexo N°3 "Oferta Económica" de las presentes Bases.

El oferente deberá asumir todos los costos asociados a las gestiones necesarias para la ejecución del respectivo contrato, no procediendo compensación ni indemnización alguna, por parte de esta Subsecretaría, por dichos conceptos.

6.4. Del Plan de Gestión de Calidad

El oferente adjudicado tendrá la labor de revisar en profundidad el Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) que presenten el o los contratistas que correspondan. Para lo anterior, deberá, emitir un informe, en acuerdo con la Contraparte Técnica del respectivo contrato; que incluya las recomendaciones y correcciones que deban implementarse por éstos con la finalidad de una correcta aplicación de dicho PAC.

De esta manera, el adjudicatario deberá hacer seguimiento y controlar el cumplimiento del PAC por parte de él o los contratistas, procurando identificar las acciones correctivas necesarias que correspondan.

El oferente que se adjudique la asesoría que por este acto se licita, deberá controlar la gestión interna implementada por cada contratista para la administración de sus obras y mantener al día cuadros de avances de dicha gestión interna y de lo ejecutado. Lo anterior,

con la finalidad de poder analizar, programar y dimensionar su trabajo, de acuerdo a la importancia y volumen de la obra.

Toda la información que tenga relación con el PAC, a saber, y a modo ejemplar: certificados de materiales, fichas técnicas de productos y maquinarias, manuales de procedimientos, entre otros, de la gestión interna de control de la empresa contratista, de la Contraparte Técnica y de aquellas propias del servicio, deberán mantenerse en obra, en archivos ordenados, fechados y foliados. Dicha información quedará en poder de la Secretaría Ejecutiva del DTPM una vez finalizada la ejecución del respectivo contrato de la asesoría que por este acto se licita.

La información señalada en el párrafo precedente, deberá entregarse a la Contraparte Técnica de respectivo contrato, conjuntamente con el Informe Final, en volúmenes debidamente encuadernados con una copia digital en formato PDF o similar. Para ello, el oferente adjudicado deberá disponer de todos los elementos necesarios tales como: impresora, scanner, cámaras fotográficas, entre otros; debiendo entregar mensualmente dicha información en un dispositivo cuyo formato permita el adecuado almacenamiento y acceso a dicha información por parte de la Contraparte Técnica del contrato correspondiente.

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7º: NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas bases, se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.

Las presentes bases y sus anexos son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- a) Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los Oferentes.
- b) Los antecedentes solicitados a cada Oferente.
- c) Las consultas a las Bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
- d) Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
- e) Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.
- f) La resolución que designe la comisión evaluadora de las ofertas.
- g) El acta de evaluación de ofertas técnicas.
- h) El acta de evaluación de ofertas económicas.
- i) La resolución de adjudicación.
- j) El Contrato de prestación de servicios.
- k) La resolución de aprobación del Contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 8º: COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas bases son de **días hábiles**, salvo que se señale expresamente lo contrario. Se entenderá que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos. En el evento que el último día de un plazo de días corridos recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras, las notificaciones se entienden realizadas luego de las

veinticuatro (24) horas transcurridas desde su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, con excepción del plazo para presentar propuestas contenido en el artículo relativo al "Plazo de Presentación de las Ofertas" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del llamado a licitación, dado sus efectos generales, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 14° de las presentes bases de licitación.

ARTÍCULO 9°: PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas **personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras**, que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Las personas naturales o jurídicas podrán asociarse entre sí, a través de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas propuestas.

Las UTP deberá individualizar a cada uno de sus integrantes, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, e indicar el nombre del representante o apoderado común.

La UTP deberá acompañar una sola garantía de seriedad de la oferta, tomada por uno de los interesados de la unión o por un tercero ajeno a ella, de conformidad al Artículo 13° "Garantía de Seriedad de la Oferta" de estas bases y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en el Artículo 15° "Contenido de las ofertas" de este instrumento.

ARTÍCULO 10°: INHABILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, y en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple contenida en el Anexo N° 1 "Declaración Jurada Simple Persona Jurídica o en el Anexo N° 2 "Declaración Jurada Simple Persona Natural" de estas bases, según corresponda.

Para el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus integrantes, sean estas personas naturales o jurídicas, deberán suscribir las declaraciones juradas señaladas en el párrafo precedente, según corresponda.

ARTÍCULO 11°: CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

a) Consultas y Respuestas:

Los oferentes podrán formular consultas a las bases, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, **dentro de los 5 (cinco) días hábiles** siguientes a su publicación. **Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior.** No obstante, lo anterior, y en caso de que este expirase en día inhábil o lunes, el plazo para responder a las mismas se prorrogará hasta el día hábil siguiente a la expiración del mismo.

No se aceptarán ni responderán consultas formuladas por un conducto diferente al señalado o una vez que haya vencido el plazo dispuesto al efecto.

b) Aclaraciones:

Asimismo, y mediante el correspondiente acto administrativo, la Subsecretaría de Transportes podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de ofertas idóneas. Las aclaraciones deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

En ningún caso se podrán formular aclaraciones que vulneren el principio de estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes, ni tampoco podrán ser efectuadas con posterioridad al plazo establecido para responder a las consultas formuladas por los oferentes interesados.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases ni establecer nuevas exigencias o requisitos, sin perjuicio de lo cual podrán

complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

c) Modificaciones:

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases hasta antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante alteraciones o variaciones que no afecten los aspectos principales de la convocatoria, ni vulneren los principios de igualdad de los oferentes, estricta sujeción a las bases ni libre concurrencia. Dichas modificaciones serán aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados en participar puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y modificaciones se entenderán parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.

Se deja establecido que en la presente Licitación no se considera visita a terreno obligatoria. Será responsabilidad de cada Oferente realizar las visitas a terreno que estime conveniente para realizar su respectiva oferta en conocimiento de la infraestructura del Sistema de Transporte Público Metropolitano vigente.

ARTÍCULO 12º: OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse **en formato electrónico** a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el Artículo 14º de las presentes bases. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

Las ofertas no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y la hora dispuestos al efecto.

Las ofertas deberán permanecer vigentes durante 120 días hábiles contados desde el cierre de presentación de ofertas.

ARTÍCULO 13º: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada oferente deberá entregar una garantía de seriedad de la oferta que podrá otorgarse electrónicamente, en cuyo caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha firma; o bien físicamente, caso en el cual deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N°139, piso 1º, Comuna de Santiago, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en sobre cerrado a nombre de la Subsecretaría de Transportes, rotulado **"Licitación para la contratación del servicio de "ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO"**, incorporando además, el ID correspondiente a la licitación.

Dicha garantía puede consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, Depósito u otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Por tanto, el instrumento de garantía deberá tener el carácter de **irrevocable, pagadero a la vista**, tomada por el oferente, a favor de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, por la suma de **\$7.300.000.- (siete millones trescientos mil pesos chilenos)**, y cuya vigencia no podrá ser inferior a **120 (ciento veinte) días corridos**, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, señalado en el Artículo 14º "Plazo de Presentación de las Ofertas" contemplado en las presentes bases.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá contemplar la siguiente glosa: **"Garantía de seriedad de la oferta en licitación pública para la contratación del servicio "ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO"** o una redacción similar.

En caso que el oferente presente un Vale Vista, para garantizar la seriedad de su oferta, este instrumento, en razón de su naturaleza, no requerirá la glosa indicada anteriormente.

Alternativamente, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá estar constituida por una Póliza de Seguro a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, por igual monto y vigencia a la señalada, y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos de incumplimiento individualizados en este artículo, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

Si faltando **5 (cinco) días hábiles** para la fecha de vencimiento de la garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con el adjudicado, éste deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la garantía primitiva, a total satisfacción de la Subsecretaría de Transportes.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta y durante el período de vigencia de la misma.
- b) Si el Oferente, no renueva la Garantía dentro del término solicitado o toma una nueva, en el caso en que la resolución de adjudicación no haya sido tramitada en el plazo de **ciento veinte (120) días hábiles**.
- c) Si siéndole adjudicada la licitación:
 - a. No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo señalado en el Artículo 22° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas bases, o
 - b. No entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo señalado en el Artículo 23° "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento" contemplado en estas bases, o
 - c. No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo señalado en el Artículo 22° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas bases, o
 - d. No suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el Artículo 22° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas bases, o
 - e. No prorroga la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, o no toma una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la garantía primitiva, en caso que, encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente cuya oferta haya sido adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se les devolverá la garantía dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o que declare desierto del proceso concursal, según corresponda.

ARTÍCULO 14º: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico en el Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **25 (veinticinco) días hábiles** siguientes a la publicación de estas bases en el referido portal, hasta las 15:01 horas del último día del plazo.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora establecidos para el cierre de recepción de ofertas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá presentar en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transporte, ubicada en calle Amunátegui N°139, piso 1º, Comuna de Santiago, dentro de los **25 veinticinco días hábiles** siguientes a la publicación de estas bases, hasta las 14:00 horas.

ARTÍCULO 15º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán contener en formato electrónico o digital:

I.- Antecedentes Generales del Proponente:

El Oferente deberá presentar electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl los siguientes antecedentes en la sección anexos administrativos:

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Carta de presentación que señale o contenga:

- Nombre o Razón Social.
- Nombre de Fantasía, si lo tiene.
- Nombre y número de cédula de identidad del representante legal.
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono y correo electrónico.
- Nombre del representante legal del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando, además, su cargo, teléfono, fax y correo electrónico.

2. Fotocopia del Rol Único Tributario.

3. Fotocopia cédula de identidad del representante legal.

4. Los siguientes antecedentes legales del proponente:

a) Tratándose de Sociedades o Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, en su caso, y fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Judicial, en su caso, de fecha no anterior a 2 (dos) meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

b) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, deberá acompañar Certificado de Estatuto Actualizado, Certificado de Vigencia y Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el Artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Aprueba Reglamento de la Ley N°20.659, que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, de fecha no anterior a 2 (dos) meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

c) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a 2 (dos) meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

5. Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N° 19.886, y de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en el Artículo 8º N°2 y Artículo 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Persona Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho. Finalmente, deberá declarar no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción (según formulario contenido en **Anexo N°1** de las presentes Bases).

B. Tratándose de Personas Naturales

1. Carta de presentación que señale o contenga:

- Nombre completo del oferente.

- Número de cédula de identidad del proponente y número de RUT si lo tuviere.
 - Domicilio comercial.
 - Número de teléfono y correo electrónico.
2. Fotocopia de la cédula de identidad y Fotocopia del RUT si lo tuviere, en un giro en virtud del cual el Oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta.
 3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
 4. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades y prohibiciones previstas en el Artículo 4, inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886 y que no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción (según formulario contenido en **Anexo N°2** de las presentes Bases).

C. Tratándose de Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras

Deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación, de fecha no anterior a **tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la oferta.

D. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores

En el caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del D.S. N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberán presentar los documentos indicados en este numeral, según les corresponda (persona natural o jurídica). Es decir, cada integrante deberá presentar los antecedentes que se solicitan ajustándose a lo señalado en el presente artículo de estas bases de licitación; indicando expresamente que actúan de la forma señalada y el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario contenido en el Anexo N° 1 ó N° 2 de estas bases administrativas, según corresponda.

En caso que los oferentes que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores sean adjudicados en la presente licitación, deberán formalizar la Unión, estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y su vigencia que no podrá ser inferior a la vigencia del contrato que se suscriba en virtud de las presentes bases de licitación; mediante escritura pública que deberá acompañarse como antecedente para contratar.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura de ofertas se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y cuenten con los documentos señalados en este artículo acreditados en el portal, no requerirán acompañarlos a la propuesta, salvo las declaraciones juradas.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información adicional a que haya lugar en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

1. Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a 2 (dos) meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
2. Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
3. Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en el número precedente.

II.-Oferta Técnica

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección "Anexos Técnicos".

Para ingresar la oferta técnica al portal, será requisito que el contenido indique claramente y de manera separada, cada uno de los números y nombres asociados a los factores de evaluación de la oferta técnica, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Metodología y plan de trabajo para cada una de las tareas definidas en el Artículo N°3 denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar"⁶

El oferente deberá entregar un Plan de Trabajo que señale una metodología adecuada, respecto de la forma en la que llevará a cabo las actividades y la forma en la cual dará cumplimiento a los objetivos, descritos en las presentes Bases Técnicas.

La propuesta metodológica deberá ser coherente con los objetivos del servicio. Deberá demostrar comprensión de las necesidades del servicio y del alcance del trabajo a realizar, y la consistencia interna del proceso metodológico que se propone para abordar cada una de las áreas y tareas encomendadas y propuestas como parte del servicio.

Asimismo, deberá indicar claramente los recursos técnicos y humanos que utilizará en cada labor para lograr los objetivos propuestos en estas bases de licitación; éstos deberán ser, a lo menos, y a modo ejemplar, los siguientes:

N°	Recurso	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Computador portátil o estación de trabajo.	Mínimo: Procesador 1.6 GHz; RAM 4GB y disco duro 500 GB.	Unidad	1
2	Computador portátil (reuniones)	Mínimo: procesador 1.6 GHz; RAM 4GB y disco duro 500 GB.	Unidad	1
3	Autocad (licencia)	Disponible para el equipo permanente	Global	1
4	Multifuncional	Color con alimentador automático	Unidad	1
5	Plotter (o servicio de plotteo)	Para impresión de planos de apoyo a terreno	Unidad	1
6	Cámara fotográfica	Digital, compacta, mínimo 10Mp	Unidad	2
7	Cámara de video	Digital, compacta (podrá estar incorporada en cámara fotográfica)	Unidad	2
8	Servicio internet	Mínimo: Velocidad de descarga 10Mbps.	Global	1
9	Teléfono celular	Plan de voz y datos	Unidad	2
10	Servicio de Internet para teléfonos móviles	Disponible para todos los miembros del equipo permanente	Global	1
11	Escritorio	-	Unidad	5
12	Sillas ergonómicas	Nuevas o usadas en óptimas condiciones	Unidad	5
13	Mesa de reunión	-	Unidad	1
14	Sillas de reunión	-	Unidad	5

2. Descripción detallada del proponente y del equipo de trabajo ofertado, según lo definido en el Artículo 4° denominado "Equipo de Trabajo" de estas bases⁷

a) El oferente deberá hacer entrega del Anexo 7.1 Formulario equipo de trabajo. Asimismo, deberá hacer entrega de los Currículum Vitae de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 7.2, incluido en **Anexo N° 7**, de las presentes Bases y copia del Certificado de Título para los cargos profesionales o técnicos.

Para el caso de los profesionales o técnicos extranjeros, los certificados de Títulos o grados otorgados en el extranjero deberán presentarse debidamente legalizados en conformidad al artículo 345 o 345 bis del Código de Procedimiento Civil, y encontrarse

⁶Nombre del Archivo Electrónico o Digital: "1.Plan de Trabajo y Metodología".

⁷Nombre del Archivo Electrónico o Digital:" 2. Equipo de Trabajo del Consultor "XXX".

reconocidos o revalidados en conformidad con la normativa legal vigente. En caso de no cumplir con lo señalado, el profesional o técnico extranjero no podrá ser evaluado.

Cabe señalar que los profesionales o técnicos no incluidos en el Anexo N° 7.1 no serán considerados en la evaluación.

En caso que no se presente el Anexo N° 7.1 o en caso de que este no considere uno o más de los profesionales y/o técnicos requeridos, la oferta deberá ser declarada inadmisibles. Lo mismo ocurrirá en caso de que no se acompañe el certificado de título correspondiente a alguno de los profesionales y/o técnicos indicados en el mencionado anexo.

En caso de no acompañar alguno de los Currículum Vitae (Anexo 7.2), de los profesionales o técnicos indicados en el Anexo 7.1, la oferta deberá ser declarada inadmisibles.

b) El oferente deberá entregar un organigrama propuesto para alcanzar de manera óptima los objetivos definidos en el Artículo 2° de las presentes Bases de Licitación, especificando el cargo y la posición en el equipo de cada uno de sus integrantes.

3. Experiencia del Oferente

Se evaluará la experiencia del oferente en labores de idéntica o similar naturaleza a las solicitadas en las presentes bases según lo establecido en el **Anexo N° 7.3**, incluido en Anexo N° 7, de las presentes Bases. Para efectos de acreditar la experiencia solicitada, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de cinco (5) contratos por oferente (los contratos sólo podrán considerar los últimos 10 años) los que deberán guardar relación con servicios de asesoría a la gestión e inspección técnica de obras. Si el oferente acompaña más de cinco (5) contratos, sólo se evaluarán los cinco primeros que se indiquen en el anexo y el exceso no será evaluado.

El oferente deberá adjuntar medios de verificación que avalen la experiencia declarada, es decir, deberá acompañar alternativamente los siguientes documentos:

- Copia de contrato suscrito.
- Orden de compra.
- Facturas con glosa que dé cuenta del servicio.
- Resolución que Aprueba Contrato.

Para los casos en los que el contrato se encuentre aún en desarrollo, se deberá adjuntar, además de una copia del contrato o resolución que lo apruebe, un certificado del mandante indicando que dicho contrato se ha desarrollado sin inconvenientes por más de 6 meses continuos desde su inicio.

Asimismo, no se considerarán como experiencia, aquellas en las cuales el oferente no adjunte los respaldos indicados en los párrafos anteriores.

4. Presentación de Antecedentes Formales por el oferente

Atendido a lo señalado en el presente punto, no serán evaluados documentos adicionales o que no estén claramente identificados con el nombre asociado a los factores de evaluación de la oferta técnica.

Cabe señalar que la Comisión Evaluadora no solicitará subsanar errores u omisiones respecto de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y podrá realizar la evaluación técnica, en caso que proceda, solamente con los antecedentes presentados.

III.- Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el **valor total neto**, conforme a lo dispuesto en el **Anexo N°3** denominado "Oferta Económica", Formulario N°4 denominado "Costo Total Servicio", expresado en moneda nacional, sin impuestos, por la totalidad de los servicios requeridos.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, el detalle de Oferta Económica que se acompaña como Anexo N°3 "Oferta Económica" de estas bases, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados, y la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, y que, en consecuencia, deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

Se deja constancia que el **presupuesto máximo disponible** para la contratación objeto de esta licitación es de **\$730.000.000.- (setecientos treinta millones de pesos chilenos)**, incluido el valor de los impuestos que lo afectan y cualquier otro costo que de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación sea de cargo del oferente. En consecuencia, las ofertas que excedan dicha cifra se considerarán fuera de bases y no serán evaluadas por resultar inadmisibles.

ARTÍCULO 16°: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de **120 (ciento veinte)** días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

ARTÍCULO 17°: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en dos (2) actos. La apertura de las **propuestas técnicas** se efectuará a las 16:00 horas, del día hábil siguiente al cierre del proceso y plazo de presentación de las ofertas.

Por su parte, la apertura de las **propuestas económicas** se realizará a más tardar el **15°(decimoquinto) día hábil** posterior a la apertura de las ofertas técnicas en el portal, a las 16:00 horas.

Sólo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, y respecto de los participantes que hayan presentado la Garantía de Seriedad de la Oferta exigida.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquellas en que no se acompañe en soporte papel Garantía de Seriedad de la Oferta exigida, o aquellas en que la Garantía de Seriedad sea emitida por un monto inferior al requerido en estas Bases, serán declaradas inadmisibles, devolviéndose a los respectivos participantes, los antecedentes que hayan presentado en la medida que así lo soliciten, sin perjuicio de lo establecido respecto de la devolución de la garantía, en el artículo sobre Garantía de Seriedad de la Oferta.

Lo anterior no obsta a que por cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, se desestime aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

ARTÍCULO 18°: ERRORES U OMISIONES FORMALES DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría solicitará a los oferentes, que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas y de los demás documentos solicitados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información o foro inverso disponible en el Portal.

Asimismo, la Subsecretaría permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de **48 (cuarenta y ocho) horas hábiles**, contados desde su notificación, esto es, una vez transcurridas veinticuatro (24) horas hábiles desde la publicación del requerimiento en el portal, para que el Oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, de acuerdo a la funcionalidad disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

La presentación de los antecedentes solicitados, en la forma y dentro del término requerido en este artículo, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación técnica de la respectiva oferta, específicamente en el factor T.4 "Presentación de antecedentes formales", según lo estipulado en el Artículo 23° sobre "Evaluación de las Ofertas" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado por la Subsecretaría sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

ARTÍCULO 19°: SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

Dichas aclaraciones no estarán afectas al procedimiento de descuento de puntaje por presentación de antecedentes formales por el oferente a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 20°: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora compuesta por **3 (tres) funcionarios públicos**, ya sea de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes, o en sus programas dependientes, o en su caso, de otros órganos de la Administración del Estado. Además, se designarán dos integrantes en calidad de suplentes, para que actúen en caso de ausencia o impedimento de cualquiera de los integrantes titulares.

La designación de los integrantes se hará por la Subsecretaría de Transportes, a través del acto administrativo que apruebe las presentes bases de licitación, y será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, previo a la apertura de las ofertas.

Para la evaluación de las ofertas se utilizará un procedimiento que consta de dos (2) etapas, siendo la evaluación de las ofertas técnicas con anterioridad a la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas técnicas se evaluarán sobre la base de su correspondencia o adecuación con los criterios definidos y las ofertas económicas de acuerdo al ponderador indicado.

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el apartado siguiente:

1) Evaluación de Ofertas Técnicas

La evaluación de las ofertas técnicas se hará sobre la base de una escala de notas de 0 a 100 y considerará los criterios y puntajes que muestra la Tabla N° 1 siguiente. El Puntaje Técnico de cada oferta (PTEC(i)) corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado, calculados considerando cifras de dos decimales.

Tabla N° 1: Criterios y Puntajes de la Evaluación de Ofertas Técnicas

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO (%)
---	---------------------------------	---	-------------------------------------

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO (%)
<p>T1.-Metodología y Plan de Trabajo para cada una de las tareas definidas en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar"</p>	<p>Se evaluará la descripción de la metodología, plan de trabajo y distribución de recursos técnicos propuestos en relación a los objetivos de cada una de las tareas definidas en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las Bases Técnicas, considerando la comprensión demostrada y la concordancia con las actividades que se propone desarrollar para cumplir dichos objetivos. Así también, se considerará el grado de cobertura y profundidad de todos los aspectos que según estas bases deben preverse; así como también, la consistencia y orden de la presentación.</p> <p>Se considerará para cada tarea descrita en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las Bases Técnicas, la organización y secuencia de actividades para alcanzar los objetivos del proyecto, los requerimientos necesarios, recursos técnicos y humanos asignados a cada una de ellas, y su coherencia con la solución propuesta.</p> <p>El oferente podrá complementar con diagramas, gráficos u otros elementos que considere necesarios.</p>	<p>La oferta demuestra un completo conocimiento del requerimiento, incorporando todo lo solicitado en la descripción detallada de la Metodología, Plan de Trabajo y/o distribución de los recursos técnicos y humanos de todas las tareas a ejecutar, definidas en el Artículo 3° "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las bases técnicas, cumpliendo todo lo requerido en las Bases de Licitación: 100 puntos.</p> <p>La oferta demuestra conocimiento del requerimiento, pero no presenta la descripción de la Metodología, Plan de Trabajo y/o distribución de los recursos técnicos y humanos para 1 (una) de las tareas solicitadas en el Artículo 3° "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las bases técnicas, cumpliendo parcialmente con lo solicitado en las Bases de Licitación: 70 puntos.</p> <p>La oferta demuestra conocimiento del requerimiento, pero no presenta la descripción de la Metodología, Plan de Trabajo y/o distribución de los recursos técnicos y humanos para 2 (dos) de las tareas solicitadas en el Artículo 3° "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las bases técnicas, cumpliendo parcialmente con lo solicitado en las Bases de Licitación: 30 puntos.</p> <p>La oferta demuestra conocimiento del requerimiento, pero no presenta la descripción de la Metodología, Plan de Trabajo y/o distribución de los recursos técnicos y humanos para más de 2 (dos) de las tareas solicitadas en el Artículo 3° "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las bases técnicas, no cumpliendo con lo solicitado en las Bases de Licitación: 0 puntos.</p>	<p>30%</p>
<p>T2.-Equipo de Trabajo: a) Jefe de Asesoría</p>	<p>Profesional ingeniero industrial, ingeniero comercial, administrador de empresas, administrador público, ingeniero civil en administración, arquitecto o ingeniero del área de la construcción y/o transporte,</p>	<p>Profesional con 10 (diez) o más años de experiencia (contados desde la titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 100 puntos.</p>	<p>15%</p>

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO (%)
	<p>titulado de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con experiencia (contada desde su titulación) en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de empresas relacionadas con el sector público o que desarrollen proyectos para él o, • Administración de RRHH o, • Gestión de equipos de trabajo o, • Inspección Técnica de Obras o, • Administración, gestión o ejecución de proyectos de obras viales urbanas u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP) o, • Labores y/o conocimientos relacionados con las ciencias de la ingeniería en transporte. <p>Para efectos de la evaluación se deberá adjuntar: 1. Anexo 7.1 y 7.2 y 2. Copia del título profesional de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado.</p>	<p>Profesional con más de 7 (siete) y menos de 10 (diez) años de experiencia (contados desde la titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 70 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con 5 (cinco) años y hasta 7 (siete) años de experiencia (contados desde la titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 50 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con 3 (tres) años y menos de 5 (cinco) años de experiencia (contados desde la titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 30 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con experiencia menor a 3 (tres) años (contados desde la titulación), o no acredita experiencia en alguna de las materias indicadas en la descripción del criterio: 0 puntos.</p>	
<p>T2.-Equipo de Trabajo: b) Equipo Permanente de Trabajo: - Profesional Nivel C</p> <p>Dado que se consideran 3 Profesionales Nivel C, cada uno de ellos será evaluado individualmente aplicando el criterio y la fórmula de cálculo que se indica en este ítem.</p> <p>La ponderación del puntaje que obtenga cada uno de ellos será de un 5%, los que se sumarán para completar el total equivalente a 15%.</p>	<p>Profesional arquitecto, constructor civil o ingeniero del área de la construcción y/o transporte, titulado de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con experiencia (contada desde su titulación) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección Técnica de Obras o, • Administración y/o ejecución de proyectos de obras viales urbanas u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP). <p>Para efectos de la evaluación se deberá adjuntar: 1. Anexo 7.1 y 7.2 y 2. Copia del título profesional de una Universidad reconocida por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado.</p>	<p>Profesional con más de 3 (tres) años de experiencia (contados desde su titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 100 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con 3 (tres) y hasta 2 (dos) años de experiencia (contados desde su titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 70 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con menos de 2 (dos) y hasta 1 (un) año de experiencia (contados desde su titulación) en las materias indicadas en la descripción del criterio: 30 puntos.</p> <hr/> <p>Profesional con menos de 1 (un) año de experiencia o no acredita experiencia en alguna de las materias indicadas en la descripción del criterio: 0 puntos.</p>	<p>15%</p>

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO (%)
<p>T2.- Equipo de Trabajo: c) Staff de Técnicos y Profesionales: Técnico de terreno</p> <p>Dado que se consideran 10 Técnicos de Terreno, cada uno de ellos será evaluado individualmente aplicando el criterio y la fórmula de cálculo que se indica en este ítem.</p> <p>La ponderación del puntaje que obtenga cada uno de ellos será de un 2%, los que se sumarán para completar el total equivalente a 20%.</p>	<p>Técnico del área de la Construcción o el Transporte, titulado de un Instituto Profesional reconocido por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado, con al menos 1 (un) año de experiencia (contado desde su titulación) en trabajo de terreno en proyectos de vialidad urbana, transporte público u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP).</p> <p>Para efectos de la evaluación se deberá adjuntar: 1. Anexo 7.1 y 7.2 y 2. Copia del título profesional o técnico de un Instituto Profesional reconocido por el Estado de Chile o extranjero, debidamente acreditado.</p>	<p>Técnico con más de 1 (un) año de experiencia (contado desde la titulación) en trabajo de terreno en proyectos de vialidad urbana, transporte público u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP): 100 puntos.</p>	<p>20%</p>
		<p>Técnico con 1(un) año de experiencia (contado desde la titulación) en trabajo de terreno en proyectos de vialidad urbana, transporte público u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP): 70 puntos.</p>	
		<p>Técnico con menos de 1 (un) año de experiencia (contado desde la titulación) en trabajo de terreno en proyectos de vialidad urbana, transporte público u obras ejecutadas en bienes nacionales de uso público (BNUP): 30 puntos.</p>	
		<p>Técnico que no presenta experiencia en las materias requeridas: 0 puntos.</p>	
<p>T3.-Experiencia del oferente</p>	<p>Se evaluará la experiencia del Oferente en labores de idéntica o similar naturaleza a las solicitadas en las presentes bases, de acuerdo a la información proporcionada en el Anexo N° 7.3, que debe acreditarse adjuntando copia del contrato suscrito, orden de compra, factura con glosa que dé cuenta del servicio o Resolución que Aprueba Contrato que acrediten ejecución de servicios con instituciones públicas o privadas.</p> <p>Para los casos en los que el contrato se encuentre aún en desarrollo, se deberá adjuntar, además de una copia del contrato o resolución que lo apruebe, un certificado del mandante indicando que dicho contrato se ha desarrollado sin inconvenientes por más de 6 meses continuos desde su inicio.</p> <p>Para efectos de la calificación,</p>	<p>Oferente acredita experiencia en 5 contratos: 100 puntos.</p>	<p>15%</p>
		<p>Oferente acredita experiencia entre 3 ó 4 contratos: 70 puntos.</p>	
		<p>Oferente acredita experiencia entre 1 ó 2 contratos: 30 puntos.</p>	

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO (%)
	se deben incorporar un máximo de cinco (5) principales contratos relacionados con el servicio de Asesoría en licitación que el oferente pueda acreditar dentro de los últimos diez (10) años, de acuerdo con lo descrito en el Artículo N°15 de las presentes Bases de Licitación, especificando el contratante que las requirió, monto ejecutado y duración del contrato. La experiencia que se indique en exceso, no será evaluada.	Oferente no cuenta con experiencia o no presenta documentación que lo acredite: 0 puntos.	
T4.-Presentación de antecedentes formales por los oferentes	Conforme al cumplimiento de los plazos para presentar la documentación formal requerida en las Bases de Licitación.	El oferente presenta todos los antecedentes formales, conforme a lo establecido en las Bases de licitación: 100 puntos.	5%
		El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación, pero lo subsana dentro del período establecido en el Artículo 18° "Errores u Omisiones Formales de las Ofertas" de las Bases Administrativas, una vez requerido a través del foro inverso por la entidad licitantes: 30 puntos.	
		El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación y, una vez requeridos mediante foro inverso por la entidad licitante, NO lo subsana acompañando todos los antecedentes requeridos dentro del período establecido en el Artículo 18° "Errores u Omisiones Formales de las Ofertas" de las Bases de Licitación: 0 puntos.	

Se entenderá que las ofertas califican técnicamente al obtener un Puntaje Técnico igual o superior a **70 puntos**. Las ofertas que obtengan puntuaciones inferiores a la señalada serán descalificadas.

El acta de la evaluación técnica emitida por la Comisión Evaluadora, se publicará en el Sistema de Información de Compras.

2) Evaluación de ofertas económicas

La evaluación económica de aquellas ofertas que hayan calificado técnicamente, se hará sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el costo total del servicio impuestos incluidos de la oferta, ingresado en el **Anexo N°3** denominado "Oferta Económica", Formulario 4.

Obtendrá el máximo puntaje económico la oferta de menor monto. El resto de las ofertas económicas obtendrá un puntaje económico que se le asignará a cada una en función de aquella de menor monto, aplicando la expresión contenida en la Tabla N°2 siguiente:

Tabla N°2: Puntaje de las Ofertas Económicas

$PEC(i) = \frac{P(\min) \cdot 100}{P(i)}$
donde: PEC(i): Puntaje económico de la oferta i P(i): Monto total de la oferta i P(min): Oferta de menor monto

3) Evaluación y puntaje final de las ofertas

El Puntaje Final de cada oferta (PF(i)) se determinará sobre la base de su evaluación técnica y su evaluación económica y se obtendrá aplicando a los puntajes respectivos los ponderadores que se indican en la Tabla N°3, siguiente:

Tabla N°3: Ponderadores de la Evaluación Final

Ponderadores	
Ponderador técnico	50%
Ponderador económico	50%

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta se obtendrá sumando los productos que se obtienen de multiplicar el ponderador técnico aplicable al caso por el puntaje técnico, y el ponderador económico aplicable al caso por el puntaje económico obtenido, de acuerdo con lo indicado en la Tabla N°4:

Tabla N°4: Cálculo del Puntaje Final de las Ofertas

PF(i) = PTEC(i)*Ponderador Técnico + PEC(i)* Ponderador Económico
donde: PF(i): Puntaje Final de la oferta i PTEC(i): Puntaje técnico de la oferta i PEC(i): Puntaje económico de la oferta i

En caso de que en el resultado final de la evaluación se produjera un empate entre dos o más ofertas, la Comisión Evaluadora lo resolverá a favor de la oferta que obtenga una mejor evaluación en el "Ponderador Económico". De mantenerse el empate, la Comisión Evaluadora sugerirá adjudicar la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio T1 Metodología y Plan de Trabajo para cada una de las tareas definidas en el Artículo 3° denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar". En caso de mantenerse el empate, se preferirá la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio T3 "Experiencia del Oferente". En caso de persistir dicho empate, se preferirá la oferta que obtenga una mejor evaluación en el criterio T2 "Equipo de Trabajo: a) Jefe de Asesoría".

Si persiste el empate, se definirá como última instancia a través de sorteo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, los que tendrán escrita la individualización del oferente. Éstos, serán depositados en una caja cerrada, de la que se extraerá un boleto por cualquier miembro de la Comisión Evaluadora. Se considerará adjudicado al oferente cuyo boleto sea extraído, situación que deberá constar en el Acta de Evaluación.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl. Dicha acta dará cuenta de la evaluación de las propuestas, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado, e indicará a qué ofertase propone adjudicar la licitación, o en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el acta, de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados.

Por tanto, dicha acta deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. La circunstancia de haber recepcionado o no respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en estas bases de licitación.
2. La circunstancia de haberse recibido o no las garantías de seriedad de cada uno de los oferentes en tiempo y forma.
3. La nómina de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión.
4. Los puntajes asignados por cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora a cada oferta y las razones o fundamentos de los integrantes de la Comisión Evaluadora, en su conjunto, para cada uno de los criterios de evaluación tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje técnico y económico asignado, así como los correspondientes puntajes finales.
5. Las solicitudes de aclaraciones con respecto a sus ofertas o rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado.
6. La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones.
7. La indicación de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados.
8. La indicación del oferente a quien se propone adjudicar la licitación, o en su caso, si se propone declarar desierto el proceso.
9. La individualización de los integrantes de la Comisión Evaluadora.
10. Cualquier otro antecedente que la Comisión estime conveniente consignar.

Como resultado del proceso de evaluación, la comisión elaborará una lista priorizada de las ofertas atendiendo al puntaje final otorgado a cada una de ellas, de modo que el primer lugar lo ocupará la que haya obtenido el puntaje final más alto, el que deberá expresarse numéricamente con dos decimales.

El acta de evaluación deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, conjuntamente con la resolución que adjudique la licitación, o que declare desierto el proceso, según corresponda.

La Subsecretaría adjudicará la licitación a la oferta que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas bases, aún cuando su oferta no sea la de más bajo precio; o rechazará fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación, lo que también se declarará en caso que no se presenten ofertas. En los casos señalados la declaración deberá ser por resolución fundada.

ARTÍCULO 21º: DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de **40 (cuarenta) días hábiles** contados desde el cierre de recepción de ofertas, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la Subsecretaría dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a la expiración del referido plazo, informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

El acto administrativo de adjudicación deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 22º: DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los **40 (cuarenta) días hábiles** siguientes, contados desde la publicación del acto de adjudicación señalado en el artículo precedente, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

La Subsecretaría requerirá al adjudicatario la entrega dentro del plazo referido en el párrafo precedente, una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, conforme a la forma y condiciones establecidas en el Artículo 23° denominado "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento", de las presentes bases de licitación.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse en el plazo de **10 (diez) días hábiles** contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido Registro de Proveedores.

Previo a la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes documentos a la Subsecretaría:

A. Persona Jurídica:

1. Declaración Jurada que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales (**Anexo N°4** de las presentes Bases).
2. Declaración Jurada Simple que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (**Anexo N°5** de las presentes Bases).
3. Tratándose de Sociedades o Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada Fotocopia de la escritura pública de Constitución de la Sociedad.

B. Persona Natural:

Declaración Jurada Simple que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años (**Anexo N°6** de las Bases administrativas).

C. Unión Temporal de Proveedores:

Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y la vigencia de esta Unión, la que deberá ser superior a la vigencia del contrato, a lo menos en 60 días corridos.

Además, los antecedentes requeridos en los numerales 1,2 y 3 del literal A, y en el literal B, de este artículo, deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.

Todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada deberán encontrarse inscritos y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl. Si alguno de los integrantes no se encuentra inscrito o hábil, deberá inscribirse en el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta; de no cumplir con dicho requisito, la unión temporal de proveedores adjudicada se encontrará inhabilitada para suscribir el respectivo contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retirase dentro del plazo de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación; pudiendo celebrarse el contrato con la Unión conformada por el resto de los integrantes, la que en todo caso debe quedar conformada por, a lo menos, dos (2) integrantes. Cabe agregar que el integrante que se haya retirado, no debe ser de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses de la Subsecretaría, debiendo contemplar especialmente las relativas al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social entre el adjudicatario y sus dependientes.

El contrato respectivo entrará en vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

La Subsecretaría requerirá al adjudicatario la entrega dentro del plazo referido en el párrafo primero del presente artículo, y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases, de una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, conforme al artículo 23° sobre "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento".

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no concurra a suscribir el contrato, o no entregue los documentos requeridos en este artículo, o la garantía de fiel cumplimiento regulada en el artículo siguiente, en los plazos que para cada caso se indica en las bases, se entenderá que éste desiste de la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación o, si éste no suscribiere dentro del plazo el correspondiente contrato, con los siguientes oferentes en orden descendente al puntaje obtenido, o bien declarar desierta la licitación.

ARTÍCULO 23°: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar a la época de suscripción del contrato, una garantía extendida con carácter de irrevocable, pagadera a la vista y al sólo requerimiento de la Subsecretaría, tomada a favor de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, por la suma equivalente al **5% (cinco por ciento)** del precio total del contrato, impuestos incluidos.

Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: "**Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios de ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO y las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N°19.886**".

La vigencia de la garantía deberá comprender el plazo total del contrato más noventa (90) días hábiles como mínimo, contados desde la fecha de término del mismo.

Dicha garantía puede consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro u otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato consista en una póliza de seguro, ésta deberá cubrir las multas a que se refiere el artículo sobre "Procedimiento Para Aplicación de Medidas por Incumplimiento", de estas bases de licitación, además deberá ser constituida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. En este caso, previo a su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

La garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes del Directorio de Transporte Público Metropolitano, ubicada en calle Moneda N° 975, piso 4°, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado dirigido al Gerente de Administración y Personas, rotulado "**Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios de ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO**", con indicación del N° de ID de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl y el nombre del adjudicatario.

En caso que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, la Subsecretaría queda desde ya autorizada para hacer efectiva la garantía, sin más trámite.

Una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento, se devolverá al adjudicatario la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato será devuelta después de finalizados los servicios y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma.

ARTÍCULO 24°: PLAZO DE VIGENCIA Y MONTO DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de la resolución que lo apruebe, y tendrá una vigencia de 24 meses o bien hasta agotar el monto máximo disponible correspondiente a **\$730.000.000.- (setecientos treinta millones de pesos chilenos, todos los impuestos incluidos)**, cualquiera de estas circunstancias ocurra primero.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, por razones fundadas, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, **por un período no superior a 6 (seis) meses desde su término**, debiendo la empresa ejecutar actividades de la misma naturaleza o similares a las contratadas, lo cual deberá ser autorizado mediante el respectivo acto administrativo totalmente tramitado. En este caso, deberá también prorrogarse o renovarse la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los mismos términos señalado en el artículo anterior. Los servicios que se soliciten en virtud de este contrato deberán ejecutarse íntegramente dentro del mismo plazo referido precedentemente.

El servicio se dará por concluido una vez que los trabajos encomendados en virtud de la última Orden de Trabajo y/o del último informe sean aprobados a entera satisfacción por parte de la Contraparte Técnica del Contrato.

ARTÍCULO 25°: ÓRDENES DE TRABAJO

La Contraparte Técnica emitirá Órdenes de Trabajo, en los siguientes casos: i) cuando se requiera la participación de uno o más especialistas del Staff de Técnicos y Profesionales propuesto por el oferente, o; ii) cuando se requiera un aumento en el personal que compone el Equipo Permanente ofertado, lo anterior, deberá realizarse por razones fundadas y en circunstancias específicas.

A la fecha de entrega de un servicio o informe asociado a alguna orden de trabajo, el oferente contratado deberá entregar los productos correspondientes –si los hubiere–, entendiéndose como tales, a modo de ejemplo, bases de datos, diseños, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, entre otros.

Cada Orden de Trabajo, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- 1) Fecha de inicio y plazo para la realización de la tarea o servicio.
- 2) Detalle de las tareas a realizar y especificaciones técnicas.
- 3) Detalle o individualización del sector o lugar donde se deberán llevar a cabo las tareas encomendadas.
- 4) Los valores unitarios a pagar por la realización de cada tarea o sub-tarea encomendada en la respectiva orden de trabajo, de acuerdo a los valores ofertados por el contratado en su propuesta económica.
- 5) Formas de pago de las labores ejecutadas. Indicar si se considerará pagos parciales de acuerdo a hitos de cumplimiento.
- 6) Se podrá estipular la entrega de uno o más informes, asociados a la respectiva Orden de Trabajo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 8.2 de las presentes Bases de Licitación.

Todo el material que se entregue durante el desarrollo de los servicios, deberá estar en idioma español. En caso de participar en reuniones de trabajo o exposiciones algún profesional u otra persona que no domine dicho idioma, será responsabilidad del oferente adjudicado proveer las facilidades de traducción necesarias para el cabal entendimiento de las materias allí tratadas.

Tanto el cronograma de entrega del servicio, como el contenido de los informes asociados, si los hubiere, se especificarán en las órdenes de trabajo respectivas.

Cabe destacar que las Órdenes de Trabajo pueden contemplar una o más tareas de trabajo a realizar de forma paralela.

La Contraparte Técnica podrá encargar al contratado la ejecución del mismo requerimiento genérico en más de una ocasión, siempre que el contexto de aplicación de cada instancia de

ejecución del mismo y los datos a emplear sean diferentes entre sí, reservándose el derecho de encargar sólo algunas de las tareas o especificaciones técnicas definidas.

Cualquiera de los requerimientos contenidos en la Orden de Trabajo (OT) que corresponda, podrán ser modificadas por la Contraparte Técnica en consideración a los resultados preliminares que vaya obteniendo el oferente adjudicado, que demuestren fundadamente la necesidad de un ajuste en dichos requerimientos para cumplir con el objetivo general de la Orden de Trabajo. Dichas modificaciones de OT deberán ajustarse a los recursos asignados originalmente en la tarea específica. Los requerimientos señalados deberán quedar establecidos a través de uno o más Anexo/s de OT, documentos que formarán parte integrante de la OT original para todos los efectos de gestión establecidos en estas Bases.

La Contraparte Técnica priorizará las diferentes necesidades de ejecución de tareas, pudiendo encargar, al oferente adjudicado, la ejecución de un mismo requerimiento en más de una ocasión a través del desarrollo del respectivo contrato.

A la fecha de entrega de un servicio o informe asociado a alguna Orden de Trabajo, y en la eventualidad que así se requiera, el oferente adjudicado deberá entregar los productos asociados que correspondan (bases de datos, diseños, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, fotografías digitalizadas que den cuenta de los trabajos ejecutados, etc.), los cuales deberán ser recibidos conforme por la Contraparte Técnica del Contrato.

Los términos para las observaciones y correcciones a los informes asociados a una Orden de Trabajo, no interrumpen los plazos para evacuar el o los informes siguientes.

ARTÍCULO 26°: ENTREGA DE INFORMES O PRODUCTOS ESPERADOS

26.1 INFORMES DE EJECUCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO

Una vez finalizadas las labores encomendadas en cada Orden de Trabajo, el consultor deberá hacer entrega de un informe ejecutivo que detalle los trabajos realizados. Sin perjuicio de lo anterior, la Contraparte Técnica podrá solicitar en las Órdenes de Trabajo, que el oferente adjudicado haga entrega de informes parciales de las labores encomendadas.

Este informe deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Carátula del Informe que indique el número de la Orden de Trabajo, fecha de inicio, fecha de término, profesional a cargo de las labores ejecutadas.
- b) Resumen ejecutivo de las labores realizadas.
- c) Problemas suscitados a lo largo del desarrollo de la Orden de Trabajo.
- d) Listado completo de las labores realizadas, indicando código de puntos de parada materia del trabajo solicitado.
- e) Anexos, certificaciones, fotografías o cualquier otro antecedente que complemente lo informado.

El procedimiento para la presentación y aprobación de los Informes asociados a cada Orden de Trabajo será el determinado en el Artículo N° 26.2 de las presentes Bases de Licitación.

26.2 INFORMES MENSUALES DE ASESORÍA

El oferente adjudicado deberá presentar mensualmente, dentro de los primeros cinco **(5) días hábiles** del mes siguiente, un informe detallado que contenga el resumen del periodo, indicando toda la información relevante del período que se informa en relación a las tareas y/o actividades desarrolladas.

26.2.1. Informe mensual de Asesoría de Apoyo a la Gestión General de la Infraestructura

Este informe deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Informe ejecutivo:

Resumen de las actividades desarrolladas durante el período indicando las principales gestiones realizadas de importancia a juicio tanto de la Contraparte Técnica como de la Asesoría.

- b) Antecedentes de Contrato:
Identificación de datos formales de contrato y breve descripción del servicio de asesoría contratado.
- c) Recursos de la Asesoría:
Identificación de los recursos humanos y físicos del consultor dispuestos en el período.
- d) Labores Equipo Permanente en el período:
Descripción detallada de la totalidad de las labores permanentes desarrolladas por la Asesoría, indicando esquemas, cuadros o fotografías que resuman las actividades del período.
- e) Labores del Staff de Técnicos y Profesionales (Órdenes de Trabajo):
Descripción detallada de cada una de las órdenes de trabajo ejecutadas durante el período, indicando las tareas realizadas, productos entregados, recursos utilizados y principales resultados o conclusiones obtenidas.

26.2.2. Informe mensual de Asesoría a la Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura

Este informe corresponderá a un Anexo del Informe Mensual, en el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Informe del Contrato de Asesoría:
Informe ejecutivo con una breve descripción de todos los trabajos realizados por el Consultor, el personal que participó, el tiempo utilizado por cada uno de ellos y todos los aspectos que puedan ser de interés para la DTPM.
- b) Antecedentes generales de contrato de obra:
Identificación de datos formales de contrato de ejecución de obras como nombre, ID, monto, plazos, resolución y fecha de contrato, modificaciones si las hubiere, avance físico y financiero, etc.
- c) Ejecución de las obras:
 - Control de avance físico (plazo) y financiero (costo).
 - Recepción de tareas o actividades terminadas
 - Análisis ejecución de las obras recomendaciones técnicas.
 - Set fotográfico.
- d) Control de exigencias contractuales:
 - Cuadro de cumplimiento de exigencias administrativas del Contrato de Obras, con consideración de multas o sin ellas.
 - Seguimiento mensual de la utilización de la mano de obra del Contratista.
 - Verificación del cumplimiento de la normativa laboral y previsional del Contratista.
 - Verificación del cumplimiento de la señalización de faenas.
- e) Control de calidad de las obras:
 - Evaluación del Sistema de Autocontrol del Contratista y la aplicación eficaz de su PAC.
 - Análisis de los resultados obtenidos de los controles de laboratorio.
 - Recomendaciones generales.
- f) Prevención de Riesgos:
Informe de cumplimiento de exigencias del Contrato de Obras, con consideración de multas cuando corresponda (este informe deberá ser acumulativo respecto de los siguientes meses a informar).
- g) Medio Ambiente:

Informe de cumplimiento de exigencias del Contrato de Obras, con consideración de multas cuando corresponda (este informe deberá ser acumulativo respecto de los siguientes meses a informar).

ARTÍCULO 27º: INFORME FINAL DE ASESORÍA

El oferente adjudicado deberá presentar antes del término de la vigencia del respectivo contrato, y dentro de un plazo no superior a treinta **(30) días hábiles anteriores a la fecha** de término oficial, un informe detallado que contenga el resumen del periodo, indicando toda la información relevante tanto de la Gestión General de la Infraestructura como de la Inspección Técnica de Obras.

27.1. Informe final de Asesoría de Apoyo a la Gestión General de la Infraestructura

Este informe deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Antecedentes de Contrato:
Cuadro resumen con los principales datos del Contrato de Asesoría, incluyendo sus eventuales modificaciones.
- b) Estados de pago de Asesoría:
Cuadro general y gráfico de estados de pago parciales y acumulado de la Asesoría.
- c) Recursos de la Asesoría:
Identificación de los recursos utilizados por la Asesoría: recursos humanos, recursos físicos, movilización, oficinas, etc.
- d) Labores Equipo Permanente de la Asesoría:
Descripción detallada de las principales labores desarrolladas por la Asesoría indicando principales productos presentados y aprobaciones por la Contraparte Técnica.
- e) Labores Staff Profesionales (Órdenes de trabajo):
Cuadro de identificación de la totalidad de las órdenes de trabajo ejecutadas por la Asesoría, indicando contenido y fechas de encargo, entrega y aprobación de informes.

27.2. Informe final de Asesoría a la Inspección Técnica del Plan de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura

Este informe corresponderá a un Anexo del Informe Final y deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Resumen ejecutivo de la Obra
Descripción ejecutiva del contrato de obras, indicando descripción, alcance, y principales logros de objetivos.
- b) Antecedentes generales de contrato de obra:
Identificación de datos formales de contrato de ejecución de obras como nombre, ID, monto, plazos, resolución y fecha de contrato, modificaciones si las hubiere, avance físico y financiero, etc.
- c) Análisis de la ejecución de las obras:
 - Control de avance físico (plazo) y financiero (costo).
 - Recepción de tareas o actividades terminadas.
 - Análisis ejecución de las obras recomendaciones técnicas.
 - Set fotográfico: El consultor incluirá un set fotográfico que muestre la ejecución general de las obras. Este set incluirá al menos 24 fotografías representativas.
- d) Control de exigencias contractuales:
Identificación de incumplimientos a través del desarrollo del contrato, especialmente en caso de aplicación y cobro de multas.
- e) Control de calidad:

- Cuadro de registro de Informe de ensayos de laboratorio y otros controles.
 - Cuadro de recepción de tareas terminadas y conformes
 - Copia de la certificación de calidad de materiales.
 - Comentarios generales acerca del control de calidad y de la eficiencia del Autocontrol del Contratista.
- f) Estados de pago del Contratista:
Cuadro general de estados de pago del Contratista.
- g) Seguimiento del medio ambiente:
Informe ejecutivo del cumplimiento de las obligaciones ambientales, de las contingencias y forma en que fueron abordados y su seguimiento durante el transcurso del Contrato de Obras.
- h) Prevención de riesgos:
Informe ejecutivo del cumplimiento de las obligaciones relativas a prevención de riesgos de los trabajadores del Contratista, de las contingencias y forma en que fueron abordados y su seguimiento durante el transcurso del Contrato de Obras.
- i) Varios:
Todo otro antecedente que el oferente adjudicado considere importante y relevante que deba ser informado.

ARTÍCULO 28°: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ASOCIADOS A CADA ORDEN DE TRABAJO Y/O AL DESEMPEÑO DEL EQUIPO PERMANENTE

Tanto el cronograma de entrega de productos y servicios como el contenido de los informes asociados, si los hubiere, se especificará, por la Contraparte Técnica del respectivo contrato en la Orden de Trabajo respectiva/s o en el Informe Mensual solicitado por ésta al Equipo Permanente de Trabajo.

El producto final contenido en cada uno de los de los informes será de propiedad de la Subsecretaría de Transportes, quien podrá usarlos para los fines que estime convenientes sin restricción alguna. Además, dicha información será confidencial y constituirá secreto comercial del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, resguardado en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 17.336 sobre propiedad intelectual.

a) Procedimientos de presentación de Informes asociados a una o más Ordenes de Trabajo y al desempeño del Equipo Permanente:

Para los efectos del presente numeral efectos, se considerará como fecha de entrega aquélla que corresponda a la de recepción de los informes de manera material, directamente en oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, ubicadas en calle Moneda N°975, piso 4, comuna de Santiago, de lunes a viernes, entre las 09:00 y 14:00 horas; o en el domicilio que la Contraparte Técnica informe por escrito al contratado.

Asimismo, el adjudicatario deberá hacer entrega a la Contraparte Técnica del número de Informes Parciales de Avance establecidos en la Orden de Trabajo que corresponda, conforme al plan de trabajo que en ella se defina. Los Informes Parciales de Avance deberán dar cuenta de un resumen de las tareas ejecutadas por el oferente adjudicado y de los resultados de las tareas ejecutadas en virtud de la respectiva orden de trabajo.

Adicionalmente, la orden de trabajo correspondiente al periodo, podrá solicitar que el oferente adjudicado acompañe una presentación en Power Point (ppt) o similar, junto a la entrega de cada informe, además de un reporte completo y sintético de sus avances.

Con posterioridad a la recepción de un informe, la Contraparte Técnica emitirá un pronunciamiento por escrito en relación a **aprobar, rechazar o formular observaciones**

o indicaciones, en un plazo aproximado de quince **(15) días corridos**. El plazo para la ejecución de un servicio o realización de un informe si lo hubiere, quedará establecido en la respectiva orden de trabajo.

En caso de formularse observaciones, mediante carta o correo electrónico, a un informe el oferente adjudicado deberá entregarlo corregido, subsanando las observaciones de la Contraparte Técnica, dentro de los **cinco (5) días corridos** siguientes a su recepción.

En cada uno de los informes que el contratado entregue a la Contraparte Técnica del contrato, se deberá contemplar al inicio de cada capítulo, el nombre de cada uno de los profesionales que participaron en su ejecución y/o redacción. Previo a aprobar cualquier informe, la Contraparte Técnica del respectivo contrato podrá llamar, telefónica o personalmente, individualmente a cualquiera de dichas personas para conversar, aclarar, y discutir el trabajo realizado.

El oferente adjudicado deberá presentar las siguientes copias correspondientes a los Informes Parciales y Finales: 2 copias impresas con sus respectivos Anexos y 3 copias digitales del Informe.

Todo el material que se entregue durante el desarrollo del servicio deberá estar en idioma español. En caso de participar en reuniones de trabajo o exposiciones algún profesional u otra persona que no domine dicho idioma, será responsabilidad del adjudicatario proveer las facilidades de traducción necesarias.

En los casos en que para la adecuada ejecución del Contrato sea necesario contar con mayores antecedentes en relación con alguna materia asociada a éste, la Contraparte Técnica podrá solicitar al adjudicatario, que exponga sobre dicha materia. Para estos efectos, éste deberá recabar los antecedentes y/o materiales necesarios para efectuar una exposición completa del tema solicitado.

El servicio se dará por aprobado una vez que los trabajos encomendados en virtud de la última Orden de Trabajo y/o del último informe sean aprobados a entera satisfacción por parte de la Contraparte Técnica del respectivo contrato.

b) Procedimientos para aprobación de informes y servicios

Cualquier aprobación de un informe del servicio asociado a una orden de trabajo o el informe mensual solicitado por la Contraparte Técnica al Equipo Permanente de trabajo, deberá efectuarse por escrito, mediante un Acta de Aprobación firmada por la Contraparte Técnica. Posteriormente, esta aprobación deberá ser informada al adjudicado mediante, carta certificada y/o correo electrónico.

La recepción de cualquier Informe por parte de la Contraparte Técnica del respectivo contrato, deberá tener lugar dentro del plazo correspondiente se pueden producir las siguientes situaciones:

El Informe es aprobado. En este caso, la Contraparte Técnica del Contrato deberá emitir un Acta de Aprobación, y posteriormente mediante carta certificada o vía correo electrónico, se le informará al adjudicado respecto de la aprobación del informe asociado a la orden de trabajo, generándose la orden de pago respectivo.

El Informe presenta observaciones a ser incorporadas en el informe siguiente. En caso que una orden de trabajo contemple la emisión de más de un informe, la Contraparte Técnica del contrato podrá emitir la aprobación del informe asociado a la orden de trabajo mediante un Acta de Aprobación, indicando mediante carta certificada o correo electrónico que las observaciones deben ser resueltas en el próximo informe de la misma orden de trabajo, aprobándose por parte de la Contraparte Técnica del Contrato el pago respectivo.

El Informe es observado. En este caso, el contratado tiene **5(cinco) días corridos** para corregir los puntos observados. Se entenderá por **observación** cualquier comentario de la Contraparte Técnica del respectivo contrato respecto del incumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en las presentes bases, en las órdenes de trabajo o en el

contrato que, a su juicio, impida aprobar el informe y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- a. **El oferente adjudicado entrega las correcciones dentro del plazo y son aprobadas por la Contraparte Técnica.** En este caso, la Contraparte Técnica deberá emitir un Acta de Aprobación donde se explicita la conformidad del Informe, informando al contratado vía carta certificada o correo electrónico la referida aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente informe si lo hubiese.
- b. **El oferente adjudicado entrega las correcciones dentro del plazo, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajustan a lo solicitado.** En este caso, se remitirán las nuevas observaciones al contratado mediante carta certificada o correo electrónico, disponiendo este último de **tres (3) días corridos** para corregir los puntos observados. Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces.

La **tercera vez** que un mismo informe sea observado por la Contraparte Técnica del respectivo contrato, se aplicarán las multas indicadas en el Artículo 31º de los "Efectos derivados del incumplimiento" de las presentes bases de licitación.

En caso de que por **cuarta vez** suceda lo mismo, la Subsecretaría considerará este hecho como **incumplimiento grave** del contrato que corresponda y podrá ponerle término anticipado de manera unilateral.

Tanto en la recepción de los informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en el Artículo 31º de los "Efectos derivados del incumplimiento" de las presentes bases de licitación.

Los términos de plazos para las observaciones y correcciones a los informes asociados a una orden de trabajo, no interrumpirán los plazos para evacuar el o los informes siguientes.

ARTÍCULO 29º: PAGOS Y FACTURACIÓN

1. Pago

Los pagos por la prestación de los servicios que por este acto se licitan se efectuarán conforme a lo establecido en la propuesta económica del oferente y en las correspondientes Órdenes de Trabajo. El precio convenido en el Contrato no estará afecto a reajustes.

El pago se efectuará contra recepción conforme de ejecución de tareas en terreno y aprobación de los informes que correspondan, por parte de la Contraparte Técnica, de acuerdo a lo solicitado y valorizado en cada Orden de Trabajo, y su anexo, si lo hubiere, previa presentación de la factura o boleta correspondiente.

Se entenderá que un informe se encuentra aprobado cuando cuenta con el visto bueno de la Contraparte Técnica, esto es, cuando no presente observaciones por corregir, circunstancia que se comunicará al proveedor a través de carta certificada o por correo electrónico, entendiéndose en este último caso notificado el proveedor el mismo día de la remisión de dicho correo. Sólo una vez recibida dicha comunicación, el proveedor podrá emitir la correspondiente factura o boleta.

2. Facturación

Una vez certificada por la Contraparte Técnica la conformidad de los servicios prestados, el contratado procederá a emitir la correspondiente factura. La Subsecretaría procederá a efectuar el o los pagos que corresponda/n dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la recepción conforme de la correspondiente factura.

Las facturas deberán ingresarse a través de Oficina de Partes de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, ubicadas en calle Moneda N° 975, piso 4º, comuna y ciudad de Santiago.

Las facturas se deberán extender a:

Nombre : Directorio de Transporte de Santiago
RUT : 61.959.700-1

Giro : Administración Pública
Dirección : Moneda N° 975, Piso 4°, Santiago

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido. Previo a cada pago, la contratada deberá entregar a la Subsecretaría de Transportes, el cuadruplicado cobro ejecutivo cedible de la factura para inutilizarlo.

En caso que el contratado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 (seis) meses.

Para proceder a dichos pagos, la Subsecretaría exigirá cada 3 (tres) meses que presente junto con la factura respectiva, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales otorgado por la Dirección del Trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratado, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el contrato, de forma anticipada, pudiendo llamarse a una nueva licitación, en la cual el contratista no podrá participar.

ARTÍCULO 30°: ANTICIPO

Durante la vigencia del contrato, el contratado podrá solicitar un anticipo del precio del contrato, por un monto no superior al **veinte por ciento (20%)** del valor total, para lo cual deberá acompañar, además de la respectiva factura, una garantía por el monto total del anticipo, extendida a nombre de la Subsecretaría, irrevocable, pagadera a la vista, y con una vigencia igual a la de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La glosa de dicha garantía deberá señalar: **"Garantía por el anticipo otorgado en el marco del contrato de prestación del servicio "ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE SANTIAGO"**.

La garantía por anticipo será devuelta dentro del plazo de **10 (diez) días hábiles** contados desde la recepción conforme por parte de la Contraparte Técnica, de los bienes o servicios que el consultor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

ARTÍCULO 31°: EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por parte del contratado de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases y en el respectivo contrato, la Subsecretaría podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento o terminar anticipadamente el contrato.

31.1. Multas

Si el proveedor adjudicado, no diere cumplimiento por cualquier motivo infundado a las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, la Contraparte Técnica notificará a éste de la infracción detectada y, si es del caso, se aplicará la multa y sanciones que se estipulan a continuación:

- En caso de retraso en la entrega de los Informes referidos en los Artículos 5° "Forma de ejecución de los servicios" y 26° "Entrega de Informes o productos esperados" asociados a cada Orden de Trabajo y/o al desempeño del equipo permanente" de las presentes bases de licitación, se aplicará una multa de **cinco Unidades de Fomento (5 UF)** por cada día de atraso.
- En el evento que cualquiera de los informes referidos en los Artículos 5° "Forma de ejecución de los servicios", y 26° "Entrega de Informes o Productos esperados" asociados a cada Orden de Trabajo y/o al desempeño del equipo permanente" sea

observado por tercera vez, se aplicará una multa de **veinte Unidades de Fomento (20 UF)** por cada evento.

- En caso que el contratado se niegue a cumplir las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica a través de las respectivas órdenes de trabajo, o los trabajos no sean ejecutados en la forma y plazo establecidos en las bases de licitación y/o en la orden de trabajo respectiva, se aplicará una multa de **diez Unidades de Fomento (10 UF)** por cada evento.
- En caso que el contratado no cumpla con alguna solicitud realizada por la Contraparte Técnica de las tareas descritas en el Artículo N° 3 "Tareas o actividades a Ejecutar" de las presentes bases de licitación, se aplicará una multa de **quince Unidades de Fomento (15 UF)** por cada evento.
- En el evento que el consultor no mantenga disponibilidad del vehículo solicitado en las presentes bases de licitación, se aplicará una multa de **cinco Unidades de Fomento (5 UF)** por cada día.
- En el evento de ausencia injustificada de un integrante del Equipo Permanente se aplicará la multa de **cinco Unidades de Fomento (5 UF)** por cada día de ausencia.
- En el caso que el Consultor no cumpla con lo establecido en el Artículo 6. "Requerimientos a considerar para la ejecución de la asesoría" de las presentes Bases de Licitación, se aplicará la multa de **cinco Unidades de Fomento (5 UF)** por cada día de incumplimiento.
 - En caso que el Consultor realice la muestra del software más de tres (3) veces, se aplicará una multa de **diez Unidades de Fomento (10 UF)** por cada demostración que sea necesaria hasta que se obtenga un software con las características requeridas.

Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el **veinticinco por ciento (25%) del precio máximo del respectivo contrato** se considerará incumplimiento grave y la Subsecretaría podrá poner término anticipado al Contrato unilateralmente en forma administrativa, haciendo efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento que esté en su poder.

La aplicación de la multa, y las sanciones derivadas del incumplimiento serán informadas al Consultor, a través de comunicación escrita emitida por la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, al momento de cursar el Estado de Pago respectivo.

31.2. Terminación Anticipada

Procederá el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratado, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13° de la Ley N° 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y, en las presentes bases de licitación, esto es:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si se disolviera la entidad contratada.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si a la mitad de ejecución del contrato, con un máximo de **seis (6) meses**, el contratado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
- f) Por **incumplimiento grave o reiterado**, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el contratado. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones:

1. Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el **veinticinco por ciento (25%)** del valor máximo del contrato.
2. Si un mismo informe es observado por cuarta vez, conforme lo dispuesto en el artículo 26° "Entrega de informes o productos esperados" de las presentes bases.
3. Si durante el desarrollo del contrato, se comprobare que el contratado ha omitido información o la proporcionada al presentar su oferta no es veraz.
4. Si el contratado entrega información falsa.
5. Si el contratado no cumple con los objetivos ni con las actividades encomendadas en las presentes bases y/o con las especificadas en su oferta y en el contrato.
6. Si el contratado no cumple con los requerimientos solicitados en la orden de trabajo por más de 2 (dos) veces consecutivas.
7. En caso de efectuar cesión total o parcial a terceros de los derechos y obligaciones que surgen del contrato suscrito entre las partes.
8. Si incurre en incumplimiento de lo señalado en el Artículo 38° "Propiedad Intelectual"
9. Si incurre en incumplimiento de lo señalado en el Artículo 39° "Confidencialidad".
10. Los demás casos que establezcan las bases.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

La resolución fundada que ponga término anticipado al respectivo contrato se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al adjudicado por carta certificada, dirigida al domicilio que éste hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad; fijándose un plazo de quince **(15) días hábiles**, contados una vez transcurridos tres (3) días hábiles desde la recepción de la referida carta en la oficina de correos, para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o a abonar los saldos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con la ejecución del contrato, lo que se acreditará mediante la presentación de las correspondientes facturas y demás antecedentes si procediere.

ARTÍCULO 32º: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

El eventual incumplimiento que podría dar origen a la aplicación de multas y/o término anticipado del contrato, será notificado al proveedor, quien podrá efectuar sus descargos dentro de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación del incumplimiento.

En caso que la contratada solicite en sus descargos medidas probatorias, la Subsecretaría dará lugar a ellas o bien las rechazara con expresión de causa. Con todo, el término probatorio que se conceda no podrá ser superior a diez (10) días hábiles. Las pruebas rendidas se apreciarán de acuerdo a las reglas de la sana crítica.

La resolución que se dicte deberá ser fundada y pronunciarse sobre las alegaciones y defensas de la contratada y aplicará la sanción, sobreseimiento o absolverá, según corresponda. El pronunciamiento anterior se hará dentro de los treinta (30) días hábiles de evacuada la última diligencia ordenada en el expediente.

Una vez notificada a la contratada la resolución que señala el párrafo anterior, procederá a favor de éste, los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los términos por ella previstos.

En el caso de aplicación de multas, éstas podrán descontarse de los pagos pendientes. En el evento en que no existieren pagos pendientes, la Empresa deberá efectuar el pago, a través del depósito del monto correspondiente a la multa en la cuenta corriente de la Subsecretaría, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo respectivo, de acuerdo a las especificaciones que en él se indiquen, una vez que ésta se encuentre ejecutoriada, es decir, una vez que (i) hayan transcurrido los plazos para reclamar administrativamente de dicha resolución, sin que ello se hubiese realizado; o bien, (ii) si habiéndose reclamado administrativamente de dicha resolución, conforme a lo

dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, dichas reclamaciones se hubiesen rechazado, o incluso, en el evento de que se hubiesen acogido sólo en cuanto a modificar el monto o concepto de la multa, pero no su aplicación.

En el evento en que la contratada, no efectuase el depósito anteriormente indicado en tiempo y forma, las multas podrán descontarse de la garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. En el caso de hacerse efectiva la garantía, deberá reemplazarla, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, por otra de las mismas condiciones que la original. La no constitución oportuna de la garantía de reemplazo facultará a la Subsecretaría para poner término anticipado al contrato.

La resolución definitiva y fundada que imponga una medida a aplicar por incumplimiento del contrato se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, una vez que se encuentre disponible la aplicación en dicho Sistema.

ARTÍCULO 33°: MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda, dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprobó la modificación del contrato.

Las modificaciones acordadas no podrán alterar, **en su conjunto**, el precio total del contrato en más de un **veinte por ciento (20%)**.

Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por el acto administrativo pertinente y procederán siempre que exista disponibilidad en el presupuesto vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones a la época de su aprobación.

ARTÍCULO 34°: MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS

La Subsecretaría podrá, de oficio o a solicitud escrita del proveedor adjudicado, la cual deberá efectuarse con una anticipación no menor a **cinco (5) días hábiles** al plazo de que se trate, prorrogar la fecha de entrega de un determinado informe, servicio o producto convenido, con tal que ello no implique modificar la vigencia del contrato. De la prórroga que se extienda en virtud de este artículo se dejará constancia escrita a través de Acta suscrita por la Contraparte Técnica.

Excepcionalmente se podrá autorizarla suspensión temporal del contrato, expresando las razones que justifiquen dicha determinación, lo que será debidamente aprobado por el correspondiente acto administrativo y suspenderá el plazo de vigencia, en el lapso correspondiente, lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto. En este caso el contratado deberá renovar las garantías y pólizas de seguros, de no hacerlo, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la Garantía establecida en el artículo 24° denominado "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento" de las presentes bases.

ARTÍCULO 35°: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación implicará el término inmediato del contrato, haciéndose efectiva la garantía.

ARTÍCULO 36°: CONTRAPARTE TÉCNICA

36.1 De la Contraparte Técnica

La Subsecretaría de Transportes, a través de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, ejercerá la supervisión integral del desarrollo del Contrato tanto en relación a sus aspectos técnicos como administrativos. Para estos efectos

designará una Contraparte Técnica que la represente, la que estará conformada por al menos un (1) funcionario público, tanto de la Subsecretaría como de sus programas dependientes, o profesional a honorarios, con calidad de agente público cuyo contrato contemple la tarea de integrar Contrapartes Técnicas, quien deberá ser nombrado mediante resolución de la Subsecretaría. Dicho funcionario, tendrá a su cargo la administración del respectivo Contrato y será responsable de la gestión administrativa formal frente al contratado.

A través del mismo procedimiento de designación por parte de la Subsecretaría, se podrán reemplazar los funcionarios públicos o profesionales a honorarios designados como Contraparte Técnica por otro funcionario y/o por profesional a honorarios, con calidad de agente público y cuyo contrato contemple la tarea de integrar Contraparte Técnica, tanto de la Subsecretaría como de otras unidades o Programas dependientes.

Toda comunicación y relación entre el proveedor adjudicado y la Subsecretaría se canalizará por medio de la Contraparte Técnica.

Entre otras actividades, le corresponderá a la Contraparte Técnica ejecutar las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases de licitación para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Impartir instrucciones al contratado, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- c) Emitir las órdenes de trabajo para la ejecución de las tareas del contrato.
- d) Revisar y controlar el avance del contrato a que de origen la presente licitación, en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- e) Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados para la correcta ejecución del servicio contratado.
- f) Certificar la prestación conforme de los servicios cuando corresponda.
- g) Citar al proveedor contratado a reuniones de coordinación para el control del servicio contratado.
- h) Requerir todo tipo de información que tenga relación con la ejecución de los trabajos a realizar.
- i) Requerir en su caso, la aplicación de sanciones.
- j) Mantener un registro o bitácora (Libro de Comunicaciones) ordenada y sistematizada de cada una de las actividades, hitos y comunicaciones relacionadas con el inicio, ejecución y mantención del contrato, como asimismo del flujo de información, observaciones y presentaciones de informes y estado de avance de las labores ejecutadas.
- k) Requerir cualquier tipo de información relacionada con la ejecución de los trabajos a realizar y/o con del desarrollo del contrato.
- l) Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- m) Las demás funciones que le encomienden las presentes bases, que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.
- n) Velar por el cumplimiento de las presentes Bases por parte del Consultor.
- o) Aprobar o rechazar según corresponda, los cronogramas, planes, programas, informes y otros documentos presentados por el Consultor para los que las Bases de Licitación requieran su aprobación. No obstante, la aprobación de algún documento, seguirá siendo el Consultor el responsable de que las tareas se cumplan.
- p) Velar por el cumplimiento de las condiciones económicas de la licitación.
- q) Citar a reuniones de coordinación para el control del servicio contratado.
- r) Requerir todo tipo de información que tenga relación con el servicio de asesoría.
- s) Comunicar la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- t) Cualesquiera otras establecidas en las presentes Bases de Licitación y que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

La Contraparte Técnica, ejercerá labores de supervisión en terreno, con el objeto de establecer y medir el nivel de los servicios efectuados por el proveedor contratado.

La Contraparte Técnica convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el adjudicatario o con integrantes de su Equipo de Trabajo quien, asimismo, deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las

reuniones mencionadas se podrán realizar también a requerimiento del proveedor contratado.

36.2. Libro de Comunicaciones con la Contraparte Técnica

Para llevar el registro de los trabajos requeridos y de las instrucciones que realice la Contraparte Técnica, se deberá mantener un libro técnico de comunicaciones denominado "**Libro de Comunicaciones**", el cual deberá ser entregado por el proveedor, en triplicado y foliado, a más tardar dentro del **quinto (5°) día hábil** posterior a la notificación formal de inicio del respectivo contrato. Dicho libro permanecerá en la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano y su correcta mantención y cuidado será responsabilidad de la Contraparte Técnica.

En el libro se deberá dejar constancia del cumplimiento del contrato correspondiente así como también de los eventuales incumplimientos, de los hechos más relevantes ocurridos durante el curso de la ejecución del mismo, tales como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las observaciones que deban ser subsanadas por el proveedor, las observaciones a las obras ejecutadas y de todas aquellas instrucciones que sean impartidas por la Contraparte Técnica para asegurar el correcto y fiel cumplimiento del citado instrumento.

36.3. Asesoría a la Contraparte Técnica

En casos particulares, la Contraparte Técnica podrá solicitar o requerir Asesoría Técnica externa, tanto de otros profesionales de la Subsecretaría de Transportes, como también por otros organismos públicos o privados, los que deberán designar funcionarios determinados para dar cumplimiento a dichas tareas.

ARTÍCULO 37°: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el Contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia.

Todos los documentos relativos a la Licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación de lo señalado, primará lo dispuesto en las Bases de Licitación y sus antecedentes anexados por sobre lo establecido en la oferta del Contratado.

Cualquier falta u omisión de los Oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de Licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

ARTÍCULO 38°: PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que eventualmente desarrolle el contratado o sus dependientes, con ocasión del contrato a que dé lugar la presente licitación, tales como los datos levantados, informes, u otros similares, serán de propiedad de la Subsecretaría de Transportes quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie. El contratado no podrá realizar ningún acto respecto de ellos ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Subsecretaría.

ARTÍCULO 39°: CONFIDENCIALIDAD

Todo tipo de información que proporcione la Subsecretaría relacionada con la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo al presente contrato, sólo podrá ser utilizada en forma exclusiva y restringida por el proveedor para los fines de éste.

En consecuencia, no podrá divulgar y/o entregar a terceros, ni aun bajo pretexto de haber terminado el contrato, por cualquier causa, los datos proporcionados y será de su responsabilidad disponer de los medios necesarios para impedir que otra persona o entidad acceda y/o utilice la información proporcionada o haga un uso distinto al previsto por la

Subsecretaría y/o por el titular de los datos o antecedentes al momento de prestar su autorización o consentimiento.

Esta prohibición no cesa por el vencimiento o término anticipado del contrato.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del proveedor y/o sus trabajadores o dependientes, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

En estos casos, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por infracción a la Ley N° 19.628.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente, el proveedor deberá:

- a) Limitar la entrega o divulgación de toda información proporcionada por la Subsecretaría, relacionada con la ejecución de los servicios contratados, sólo a aquellos funcionarios, empleados o prestadores de servicios que estrictamente tengan la necesidad de conocerla en el cumplimiento de su trabajo o labor.
- b) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la prohibición e imposibilidad absoluta de transmitirla, divulgarla, cederla y/o copiarla total o parcialmente.
- c) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la obligación de cumplir con el deber de confidencialidad y reserva que el presente contrato impone, adoptando todas las medidas preventivas necesarias para evitar el acceso a terceros a la información señalada anteriormente.
- d) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar el robo de información o el acceso a ella por parte de terceros no autorizados.
- e) Instruir a todo su personal sobre la forma de cumplir con la obligación de velar por la protección de los datos personales y la seguridad de la información a que tengan o puedan tener acceso en razón del contrato, haciendo especial hincapié en que toda solicitud de información que reciban a título personal o como parte de la empresa se encuentra regida por la Ley N° 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la Subsecretaría se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N° 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N° 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del proveedor relativos a esta contratación y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales. Toda información relativa a la Subsecretaría de Transporte o a terceros a la que el Consultor tenga acceso con motivo del contrato a que dé lugar la presente licitación, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

ARTÍCULO 40°: JURISDICCIÓN

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las bases de licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

**ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

RAZÓN SOCIAL	RUT
Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía	
Número de RUT de la persona jurídica	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el artículo 16D° de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Individual Conjunta
COMPLETAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES EN CASO DE HABER MARCADO LA OPCIÓN DE OFERENTE QUE ACTÚA DE MANERA CONJUNTA	
Razón social y/o nombre de la persona natural de cada integrante la unión temporal de proveedores.	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones previstas en el artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, esto es:

a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos (2) años anteriores.

b) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados.

c) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.

d) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 8º N°2 y artículo 10º de la Ley N°20.393, declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena. Del mismo modo, declaro bajo juramento no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con la prohibición de celebrar contratos con órganos de la administración del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26º letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973.

FIRMA

**ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
Número de RUT de la persona natural	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono o Correo electrónico	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el artículo 16D de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Individual Conjunta
COMPLETAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES EN CASO DE HABER MARCADO LA OPCIÓN DE OFERENTE QUE ACTÚA DE MANERA CONJUNTA	
Razón social y/o nombre de la persona natural de cada integrante de la unión temporal de proveedores.	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos

dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos (2) años anteriores.

Finalmente, declaro que mi representada no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

FIRMA

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA**

FORMULARIO N° 1 PROPUESTA ECONÓMICA EQUIPO PERMANENTE

VALOR MENSUAL

ITEM	PROFESIONAL O TÉCNICO	UNIDAD	N° Personas (A)	Precio Unitario Mensual (\$) (B)	Precio Total Mensual (\$) (A*B)
1	Jefe de Asesoría	Mensual	1	\$ -	\$ -
2	Profesional Nivel C	Mensual	3	\$ -	\$ -
3	Secretaria (o) Técnica (o)	Mensual	1	\$ -	\$ -
4	Chofer	Mensual	1	\$ -	\$ -
(I) COSTO NETO TOTAL EQUIPO PERMANENTE (\$)					\$ -
(II) GASTOS GENERALES					\$
COSTO TOTAL EQUIPO PERMANENTE IMPUESTOS INCLUIDOS (I+II) (\$)					\$ -

FORMULARIO N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA STAFF DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES*

**Los precios unitarios ofertados por cada profesional deben considerar los gastos generales asociados a su incorporación al staff de profesionales.*

ÍTEM	PROFESIONAL O TÉCNICO	UNIDAD	N° Personas (A)	Precio Unitario Mensual (\$) (B)	Precio Total Mensual (\$) (A*B)
1	Técnico en Terreno	Mensual	10	\$ -	\$ -
COSTO NETO TOTAL STAFF DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES (\$)					\$ -
COSTO TOTAL STAFF DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES IMPUESTOS INCLUIDOS (\$)					\$ -

FORMULARIO N° 3: PROPUESTA ECONÓMICA PROFESIONAL ESPECIALISTA

ÍTEM	PROFESIONAL O TÉCNICO	UNIDAD	N° Personas	Cantidad HH Mensual *	Precio Unitario (\$) **	Precio Total Mensual (\$)***
1	Profesional Especialista	Horas-Hombre	1	30	\$ -	\$ -
COSTO NETO TOTAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (\$)					\$ -	
COSTO TOTAL PROFESIONAL ESPECIALISTA IMPUESTOS INCLUIDOS (\$)					\$ -	

FORMULARIO N° 4: COSTO TOTAL DEL SERVICIO			
SUMATORIA VALOR NETO FORMULARIO	PONDERACIÓN	UNIDAD	VALOR FORMULARIO PONDERADO TOTAL MENSUAL
\$ (Sumatoria Total Formulario 1)	35%	Mensual	\$ -
\$ (Sumatoria Total Formulario 2)	35%	Mensual	\$ -
\$ (Sumatoria Total Formulario 3)	30%	Mensual	\$ -
COSTO NETO TOTAL DEL SERVICIO (\$) (Formulario 1+2+3)			\$ -
COSTO TOTAL DEL SERVICIO IMPUESTOS INCLUIDOS (\$) (Formulario 1+2+3)			\$ -

*Corresponde al total de horas hombre que se solicita para cada profesional al mes. Se indica el máximo de horas mensuales.

** Corresponde al valor de 1 Hora/Hombre.

*** Corresponde al valor mensual de Horas/Hombre, es decir: Cantidad de Profesionales*Cantidad de H/H*Precio Unitario.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 letra e) de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, declaro bajo juramento que ésta tiene los siguientes socios y accionistas principales:

N°	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

FIRMA

**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA JURÍDICA
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4º, inciso 2º y 11, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que _____ **(SÍ/NO)** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

FIRMA

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA NATURAL
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4, inciso 2° y 11, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que _____ **(SÍ/NO)** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

FIRMA

**ANEXO N° 7
FORMATOS PROPUESTA TÉCNICA**

**ANEXO 7.1/
FORMULARIO EQUIPO DE TRABAJO. PROPUESTA TÉCNICA**

ÍTEM	CALIDAD PROFESIONAL	NOMBRE	PROFESIÓN O TÍTULO	Fecha de la obtención de su Título
1	Jefe de Asesoría			
2	Profesional Nivel C (1)			
3	Profesional Nivel C (2)			
4	Profesional Nivel C (3)			
ÍTEM	CALIDAD PROFESIONAL	NOMBRE	PROFESIÓN O TÍTULO	Fecha de la obtención de su Título
1	Técnico en terreno (1)			
2	Técnico en terreno (2)			
3	Técnico en terreno (3)			
4	Técnico en terreno (4)			
5	Técnico en terreno (5)			
6	Técnico en terreno (6)			
7	Técnico en terreno (7)			
8	Técnico en terreno (8)			
9	Técnico en terreno (9)			
10	Técnico en terreno (10)			

PROPONENTE

SANTIAGO,

Firma

**ANEXO 7.2/
FORMULARIO CURRÍCULUM VITAE EQUIPO DE TRABAJO**

CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO				
Sólo se considerará la experiencia señalada en este anexo				
Nombre del profesional o técnico				
Fecha de Nacimiento				
Título Profesional ⁸		Fecha		Años desde la Fecha de Titulación
EXPERIENCIA PROFESIONAL RESUMIDA				
DESDE⁹	HASTA¹⁰	EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE LABORES

CAPACITACIONES				
DESDE	HASTA	HORAS	ORGANISMO	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

PROPONENTE

SANTIAGO,

Firma

⁸ Acompañar copia del título o certificado de título

⁹ Deberá indicar mes y año

¹⁰ Deberá indicar mes y año

**ANEXO 7.3/
FORMULARIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	LUGAR	INICIO (MES/AÑO)	TÉRMINO (MES/AÑO)	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN ¹¹
1						
2						
3						
4						
5						

NOTA: La Comisión Evaluadora revisará un máximo de 5 contrataciones relacionadas con el servicio licitado. En caso de presentar más de 5, sólo se evaluarán las 5 primeras, el exceso no será considerado.

PROPONENTE

SANTIAGO,

Firma y Timbre

¹¹ Se deberán acompañar documentos de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 ítem II numeral 3 de las bases de licitación.

2. DESÍGNANSE como integrantes de la Comisión Evaluadora, conforme a lo estipulado en el Artículo 20° "Evaluación de las ofertas" de las presentes bases, las personas que a continuación se individualizan:

- a. **Arlette Laurín Reszczyński**, profesional a contrata, grado 5° E.U.S., del Programa Transantiago, de la Subsecretaría de Transportes.
- b. **Yéssica Ortiz Araya**, profesional a contrata, grado 13° E.U.S., del Programa Transantiago, de la Subsecretaría de Transportes.
- c. **Pamela Hormazabal Tenderini**, profesional a contrata, grado 10° E.U.S., del Programa Transantiago, de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los integrantes titulares de la Comisión Evaluadora, éste será reemplazado por doña **Verónica Hernández Opazo**, profesional a contrata, grado 4° E.U.S., del Programa Transantiago, de la Subsecretaría de Transportes.

3. PUBLÍQUESE en el Portal www.mercadopublico.cl, la presente Resolución Exenta.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ COVARRUBIAS
Subsecretario de Transportes

XBM/ AAR/PSS/ FAA/ KCA/ MMS/ FSH/ XRL/ PDS/ MOP/ AAS/ CRT

Distribución:

- Gabinete Subsecretario.
- División de Administración y Finanzas.
- División Legal Subsecretaría.
- Gerencia de Administración y Personas, Secretaría Ejecutiva del DTPM.
- Fiscalía, Secretaría Ejecutiva del DTPM.
- Archivo.

