Resolución Exenta N° 57/2026 DTPM

Santiago, 24/02/2026

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MEJORA Y CONSERVACIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE PUNTOS DE PARADA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO", Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija 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° 279 de 1960 y N° 343 de 1953, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombra Subsecretario de Transportes a don Jorge Antonio Daza Lobos, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en el Instructivo Presidencial N° 1, de 2003, que crea el Comité de Ministros para el Transporte Urbano de la ciudad de Santiago y sus modificaciones posteriores; en la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Resolución Exenta N° 4.427, de 7 de octubre de 2022, de los Ministerios de Hacienda, Obras Públicas, Desarrollo Social y Familia, Vivienda y Urbanismo, Transportes y Telecomunicaciones, y del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que aprobó Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2021-2025, para la Provincia de Santiago y las comunas de Puente Alto y San Bernardo; en la Resolución Exenta N° 4.532, de 14 de noviembre de 2023, de los Ministerios de Hacienda, Obras Públicas, Desarrollo Social y Familia, Vivienda y Urbanismo, Transportes y Telecomunicaciones, y de la Gobernación Regional de la Región Metropolitana, que modificó la Resolución Exenta N° 4427, de 2022, conjunta del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Gobierno Regional Metropolitano, que aprueba Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2021-2025, para la Provincia de Santiago y las comunas de Puente Alto y San Bernardo; en la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en la Resolución N° 32, de 15 de enero de 2025, que identifica iniciativa(s) de inversión en el presupuesto del Sector Público, Código BIP: 40055285-0, en la Resolución N° 221, de 20 de mayo de 2025, que identifica y modifica iniciativas de inversión en el presupuesto del Sector Público, en la Resolución N° 224, de 26 de mayo de 2025, que modifica iniciativa(s) de inversión en el presupuesto del Sector Público, todas de la Dirección de Presupuestos, en la Resolución Exenta N° 22, de 31 de enero de 2025, que aprobó Plan Anual de Compras 2025 de la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes; en la Resolución Exenta N° 197, de 10 de julio de 2025, que aprueba modificación de la Resolución Exenta N° 22, de 2025, de la Subsecretaría de Transportes, por las razones que indica y en el sentido que se señala, ambas de la Subsecretaría de Transportes; en la Resolución N° 36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y en la Resolución N° 8, de 2025, que modifica y complementa Resolución N° 36, de 2024, ambas de la Contraloría General de la República; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1º. Que, de acuerdo a lo contemplado en el Plan Anual de Compras, aprobado por la Resolución Exenta N° 22, de 2025, y su respectiva modificación, ambas citadas en el Visto, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar, el servicio de "Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano" con el objeto de apoyar las labores de la Gerencia de Movilidad e Infraestructura de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano (en adelante, "la Secretaría Ejecutiva" o "DTPM").

2º. Que, el 7 de octubre de 2022, mediante Resolución Exenta N° 4.427, conjunta de los Ministerios de Hacienda, Obras Públicas, Desarrollo Social y Familia, Vivienda y Urbanismo, Transportes y Telecomunicaciones y de la Gobernación Regional de la Región Metropolitana, fue aprobado el Plan Maestro de Infraestructura de Transporte Público 2021-2025. Dicho Plan establece como uno de sus objetivos específicos: "*Mejorar la experiencia de viaje de las personas usuarias del Sistema, a través de la inversión y conservación de la infraestructura operativa asociada a los puntos de parada.*"

Posteriormente la citada Resolución Exenta N° 4.427, fue modifica el 14 de noviembre de 2023 por la Resolución Exenta N° 4.532, citada en el Visto, en el sentido de incorporar al plan maestro de infraestructuras las comunas a que se extendió o se extenderá operacional o tecnológicamente o mediante la integración de tarifa el Sistema de Transporte Público, de este modo, se remplazó el título de la resolución por el siguiente: "Plan Maestro de infraestructura de Transporte Público 2021-2025, del Sistema de Transporte Público correspondiente al área Metropolitano que se indica"

El Programa 1 del citado Plan Maestro está orientado a la Infraestructura de Puntos de Parada cuyo objetivo es mejorar la experiencia de viaje de las personas usuarias, aumentando la seguridad y estándar de servicio mediante la disposición de infraestructura e información de calidad en los puntos de parada. Siendo uno de los objetivos específicos los siguientes:

- *Extender y consolidar el "Plan de mantenimiento y conservación de puntos de parada", en la mayoría de las comunas del Sistema, incorporando a los municipios que quieran adherirse a dicho Plan. Se excluye de este plan a aquellas comunas que tengan mantenimiento por gestión propia.*
- *Homogenizar la imagen de los puntos de parada en la ciudad, implementando una infraestructura estandarizada y definitiva, que agregue valor a la ciudad y minimice los costos de operación de este tipo de parada.*

3º. Que, en conformidad a lo señalo en el considerando anterior, la gerencia de movilidad e infraestructura de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en adelante el Directorio o DTPM, indistintamente, ha requerido la contratación del servicio de es necesario licitar el servicio de Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano, con la finalidad de contar con servicios de mejoramiento e implementación de infraestructura, atención de requerimientos de emergencia, suministro y modificación de los puntos de parada mantención, conservación, así como ejecutar el Plan de mantenimiento y conservación de puntos de parada en las comunas que no cuenten con él o no se encuentre activo.

4º. Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal web www.mercadopublico.cl, se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio", de la presente contratación, por lo que acorde con lo preceptuado en el artículo 30 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, corresponde realizar una licitación pública para la contratación del servicio indicado en el considerando anterior.

5º. Que, tratándose de una licitación de más de 5.000 UTM, le es aplicable la obligación establecida en el artículo 31 del Decreto

Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, la cual señala que la entidad licitante deberá obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios y de los costos asociados, o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases.

Atendido lo anterior, se cumplió esta obligación mediante la realización de una consulta al mercado ID 1922-12-RFI25, la que se individualizó de la siguiente forma "Consulta al mercado para indagar si hay empresas que cuenten con las condiciones para prestar el servicio requerido" publicada el 3 de septiembre de 2025.

6º. Que, mediante el presente acto administrativo, se autorizará el llamado a licitación y se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación de los servicios de "Retiro, suministro, instalación y mantención de la infraestructura de puntos de parada del Sistema de Transporte Público Metropolitano", y se convocará al proceso concursal correspondiente.

7º. Que, las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo observan los principios señalados en el artículo 2 bis de la Ley N° 19.886 y su reglamento, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en el portal www.mercadopublico.cl.

8º. Que, conforme se establece en las bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la comisión evaluadora.

9º. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.722, citada en el Visto.

RESUELVO:

1º. AUTORÍZASE el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de "Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de parada del Sistema de Transporte Público Metropolitano", a través del portal www.mercadopublico.cl.

2º. APRUÉBANSE las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del servicio antes referido, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MEJORA Y CONSERVACIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE PUNTOS DE PARADAS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO"

Las presentes bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regularán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante e indistintamente, la "Subsecretaría" o "entidad licitante", y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores" u "oferentes", "adjudicatario" y "contratista", según corresponda, de acuerdo a cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con el servicio que se licita.

El órgano contratante será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación de la contratación que llevará a cabo la Subsecretaría y sus programas dependientes.

1 BASES TÉCNICAS

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría de Transportes, a través del Directorio de Transporte Público Metropolitano (en adelante, "el Directorio" o "DTPM"), tiene como finalidad proveer un Sistema de Transporte Público más eficiente, sustentable y acorde con las necesidades de movilidad, accesibilidad y calidad de vida de los ciudadanos. En este contexto, los puntos de parada y su infraestructura adquieren un rol fundamental, por cuanto constituyen una parte fundamental del viaje de los usuarios. Por ello, deben mantenerse limpios, accesibles, en buen estado y proporcionar información y condiciones de seguridad adecuada mientras los usuarios esperan los servicios de transporte mediante buses.

La infraestructura de los puntos de parada del sistema de transporte público Metropolitano presenta diversas necesidades de mejoramiento, actualización y mantenimiento. En consecuencia, se requiere contar con mecanismos que permitan atender de manera integral situaciones de emergencia, así como ejecutar modificaciones o reemplazos de infraestructura, todo ello conforme al estándar vigente y a las variaciones en la demanda de usuarios. Estas condiciones ponen de manifiesto la necesidad de disponer de estrategias que aseguren la continuidad del servicio, la seguridad de los usuarios y la adecuada conservación de los puntos de parada.

La infraestructura operativa asociada a los Puntos de Parada está compuesta por los siguientes elementos: andén, señal, demarcación de cajón de parada, el refugio como tal y los dispositivos dispuestos para su correcto funcionamiento en el entorno inmediato. Esta infraestructura operativa conforma las Instalaciones por donde los usuarios pueden esperar, abordar o descender de los buses del Sistema, influyendo de gran manera en la calidad de su viaje.

1.2.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.2.1.-Objetivos Generales

A través de las presentes bases de licitación pública se pretende contratar el servicio de "Mejora y conservación integral de la infraestructura de Puntos de Parada del STPM" Se busca seleccionar un contratista con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar adecuadamente labores de mejoramientos e implementaciones integrales de la infraestructura de los puntos de parad, atender requerimientos de emergencia, suministrar y modificar los puntos de parada y su infraestructura, así como atender a comunas sin plan de mantenimiento activo o no cuenten con los respectivos contratos vigentes, asegurando, de este modo, el óptimo estado y funcionamiento de los puntos de parada y sus infraestructura, según los requisitos establecidos.

1.2.2.-Objetivos Específicos:

1.2.2.1.- Ejecución de mejoramientos e implementaciones integrales de la infraestructura de los puntos de parada

Mejoramiento y actualización de los componentes que conforman los puntos de paradas del sistema, atendiendo los requerimientos definidos por la contraparte del contrato en la respectiva orden de trabajo

1.2.2.2.- Atención de requerimientos de emergencia

Responder oportunamente ante situaciones que requieran intervención inmediata en la infraestructura de los puntos de parada dentro de las comunas de la Región

Metropolitana que forman parte del sistema de transporte público metropolitano, asegurando la continuidad operativa del servicio y la seguridad de los usuarios frente a contingencias o daños imprevistos.

1.2.2.3.- Suministro y modificación del punto de parada y su infraestructura

Atender de manera integral los requerimientos de modificación o reemplazo de infraestructura al estándar vigente en los puntos de parada, que se originen producto de variaciones en la demanda de usuarios y de la actualización de los planes operacionales establecidos por el Directorio.

1.2.2.4.- Atención de comunas sin plan de mantenimiento activo o contrato vigente

Existen comunas de la Región Metropolitana que no cuentan con la iniciativa denominada "Plan de Mantenimiento de Puntos de Parada" o que, aun disponiendo de ella, no poseen contratos vigentes para la ejecución de labores de mantenimiento y conservación. En este contexto, el contrato tiene entre sus finalidades disponer de un mecanismo complementario que permita atender dichos requerimientos en determinadas comunas.

1.3.- TAREAS O ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Las tareas que el contratista deberá ejecutar con la finalidad de cumplir con los objetivos del presente proceso concursal son las siguientes:

1.3.1.-Mantenimiento preventivo y periódico en los puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.3.1.1.- Refugio Simple Tipo A y Tipo B y su andén

1.3.1.2.- Refugio tipo Corredor 9 metros y su andén

1.3.1.3.- Refugio tipo Estaciones de Trasbordo 12 y 18 metros (ETT) y su andén

1.3.1.4.- Refugio estándar 2018 RS, RAD, RAA, RAAI, RZPD y RAZP y su andén

- Refugio RS: Refugio Simple
- Refugio RAD: Refugio Alta Demanda.
- Refugio RAA: Refugio Acera Angosta.
- Refugio RAAI: Refugio Acera Angosta invertido.
- Refugio RZPD: Refugio Zona Paga Definida.
- Refugio RAZP: Refugio Acceso Zona Paga.

1.3.1.5.- Refugio Zona Paga Provisoria y su andén

1.3.2.-Conservación de puntos de parada con refugios peatonales estándar DTPM

1.3.2.1.- Refugio Simple Tipo A y Tipo B

- Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.
- Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

1.3.2.2.- Refugio Tipo Corredor 9 metros

- Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.
- Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

1.3.2.3.- Refugio Tipo ETT 12 y 18 metros

- Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

- Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

1.3.2.4.- Refugio estándar 2018

- Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.
- Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

1.3.2.5.- Refugio zona paga provisoria

- Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.
- Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema.

1.3.3.-Labores comunes de conservación de puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.3.3.1.- Señales Informativas

1.3.3.2.- Panel Informativo

1.3.3.3.- Demarcaciones

1.3.3.4.- Retiro, reemplazo, conservación, suministro e instalación de mobiliario, paisajismo y otros especificados

1.3.3.5.- Retiro, Suministro, Instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, plataformas y rampas

1.3.4.-Conservación de sistemas eléctricos y dispositivos tecnológicos en puntos de paradas

1.3.4.1.- Provisión de energía mediante sistema fotovoltaico

Retiro, reemplazo, conservación, suministro e instalación del sistema eléctrico o de sus componentes, en los diferentes tipos de refugios ubicados en los puntos de paradas del Sistema.

1.3.4.2.- Provisión de energía mediante sistema eléctrico conectado a empalme

Retiro, reemplazo, conservación, suministro e instalación del sistema eléctrico o de sus componentes, en los diferentes tipos de refugios ubicados en los puntos de paradas del Sistema.

1.3.4.3.- Dispositivos tecnológicos

Retiro, reemplazo, conservación, suministro e instalación de los dispositivos tecnológicos o de sus componentes, en los diferentes tipos de refugios ubicados en los puntos de paradas del Sistema.

1.3.5.-Mantención, administración y operación de dispositivos tecnológicos de puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.3.5.1.- Mantención de dispositivos tecnológicos

Limpieza, ajuste, revisión y configuración de dispositivos tecnológicos, incluyendo sus piezas y componentes.

1.3.5.2.- Administración y operación de dispositivos tecnológicos

Supervisión de la transmisión de información desde los dispositivos tecnológicos, así como del correcto funcionamiento de estos. Monitoreo y elaboración de reportes sobre el estado de los dispositivos.

1.4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TRABAJO A REALIZAR

Las tareas antes indicadas deberán ejecutarse conforme a las siguientes Especificaciones Técnicas, considerando además las recomendaciones y referencias que se detallan a continuación:

- Manual de Señalización de Tránsito, Capítulo 2, Capítulo 3, Capítulo 6 y Capítulo 7 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

- Manual de Carreteras, Volumen N°4, N°5, N°6 y N°8, del Ministerio de Obras Públicas.

- Manual de Normas Graficas 2013 DTPM Sobre Señales de Paradas.

Sin perjuicio de una interpretación armónica, en caso de incongruencia o diferencia de criterios en general, primará lo indicado en el Manual de Señalización de Tránsito.

La ubicación y cantidad de elementos que se soliciten serán definidos en planos u otros documentos técnicos entregados por la contraparte técnica al momento de la emisión de la orden de trabajo que encargue la ejecución de tareas que correspondan.

1.4.1.-Mantenimiento preventivo y periódico en los puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.4.1.1.- Aseo y limpieza de refugios peatonales y andenes estándar DTPM

Se refiere al mantenimiento preventivo y periódico de los Puntos de Paradas y sus componentes tales como: refugio, andén, señaléticas y mobiliario.

Esta labor considera el proceso de aseo y limpieza de superficies del refugio, andén, señaléticas y mobiliario, lo que se llevará a cabo mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Además, los refugios frecuentemente presentan grafitis, manchas, pintura, stickers y suciedad en general, todo lo cual deberá ser retirado por completo, dejando el refugio en perfecto estado operativo. La labor incluirá limpieza de paneles, cubierta, cenefas, asientos, barras de apoyo, pilares, andenes, etc. Se deberá considerar que existen adhesivos con información a usuarios en los refugios, tales como, panel informativo, cenefa informativa, señal de parada, los cuales no podrán ser dañados o deteriorados producto de la limpieza de aquellos.

La limpieza del andén de parada comprenderá el retiro de chicles, manchas, papeles, elementos orgánicos y basura en general del andén. De requerirse una limpieza profunda con elementos manuales o mecánicos, deberá ejecutarse con algún detergente removedor de suciedad o desengrasante, para soltar los elementos pegados al embaldosado, los que podrán ser extraídos con una barredora automática con aspiradora incorporada, o manualmente. Si es necesario, se deberá lavar las baldosas con hidrolavadora y/o con un método manual consistente en detergentes o desengrasantes aplicados y removidos por medio de mopas especiales para dicha tarea.

El oferente deberá considerar que la contraparte técnica podrá solicitar mediante una orden de trabajo el aseo y limpieza de hasta 750 puntos de parada por semana, la orden de trabajo podrá considerar que algunos de estos puntos sean mantenidos 2 veces por semana , con una separación de 72 horas. Cabe señalar que estos parámetros responden a que las labores de mantenimiento pueden realizarse en una o más comunas de la Región Metropolitana simultáneamente.

En el formulario 6.1 del Anexo N°6 se encuentra la unidad correspondiente a aseo y limpieza de refugio peatonal y andén.

1.4.2.-Conservación de puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.4.2.1.- Retiro, traslado, suministro, instalación y pintura de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema

1.4.2.1.1.- Retiro de refugio peatonal estándar DTPM

La labor está referida a retirar del punto de parada el refugio que presente daño total, deterioro o desperfecto que impida su completa reparación o un correcto funcionamiento operativo. Esta labor deberá considerar:

- Traslado a botadero autorizado.
- Nivelación de la superficie horizontal del punto de parada si el refugio está emplazado sobre terreno natural.
- Si el refugio estuviese instalado sobre pavimento, andén o radier, la contraparte técnica indicará cuáles serán las labores de acabado en la superficie horizontal, la cual deberá ser de igual calidad o superior a la existente, una vez se retire la estructura, de acuerdo con las partidas indicadas en las presentes bases de licitación.

1.4.2.1.2.- Traslado e instalación de refugio peatonal estándar DTPM

Está referida al retiro completo del refugio, traslado y su posterior reubicación. Para llevar a cabo la labor de reubicación de refugios, éste debe encontrarse en buen estado de conservación. El contratista previo a cualquier intervención deberá coordinar con todos los organismos comprometidos los permisos y aprobaciones respectivas. Esta labor deberá considerar:

- El traslado e instalación al nuevo emplazamiento, el que es definido por la contraparte técnica.
- Si el refugio a retirar estuviese emplazado sobre terreno natural, se deberá nivelar la superficie horizontal del punto de parada posterior a su retiro.
- Si el refugio estuviese instalado sobre pavimento, andén o radier, la contraparte técnica indicará si es necesario su retiro o reposición. La contraparte técnica indicará la labor exacta a realizar en la superficie del punto de parada de donde es retirado el refugio, de acuerdo con las partidas indicadas en las presentes bases de licitación.
- Para la instalación del refugio en el nuevo punto de parada indicado por la contraparte técnica, se deberá considerar lo indicado en especificaciones técnicas presentes en el literal c) del Anexo N°13.
- Esto deberá ejecutarse de acuerdo con especificaciones técnicas y planimetría definidas en el literal c) del anexo N°13 de las presentes bases de licitación.
- Si corresponde la construcción de un nuevo andén o el mejoramiento de pavimentos en el nuevo emplazamiento, esto será indicado por la contraparte técnica en la orden de trabajo.

1.4.2.1.3.- Suministro e instalación de refugio peatonal estándar DTPM

Esta labor está referida al suministro e instalación completa de un refugio peatonal en los puntos de paradas nuevos o existentes del Sistema. Se deberá considerar todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento operativo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y planimetría definidas en el literal c) del anexo N°13. La contraparte técnica podrá impartir instrucciones no especificadas previamente, en caso de que exista alguna particularidad relacionada con la instalación del refugio, con el fin de asegurar su correcta ejecución.

1.4.2.1.4.- Pintura de refugio peatonal estándar DTPM

Se deberá incorporar la pintura del nuevo estándar como parte de la mantención de los refugios del punto de parada, los colores a utilizar serán definidos por la contraparte técnica oportunamente, utilizando el procedimiento de pintura indicado en el literal c) del anexo N°13 para el cambio de color de los elementos que indique la contraparte técnica a fin de actualizar el estándar de los puntos de parada del sistema según los lineamientos vigentes.

1.4.2.1.5.- Pintura de elementos del punto de parada estándar DTPM

Se considera la pintura de elementos del punto de parada como parte de la mantención de los componentes metálicos de refugios, andenes y/o piezas de la infraestructura del punto de parada.

Los colores para utilizar y los elementos a mantener serán definidos por la contraparte técnica oportunamente en la orden de trabajo, utilizando el procedimiento de pintura indicado en el en el literal c) del anexo N°13.

1.4.2.2.- Retiro, suministro e instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de paradas del Sistema

1.4.2.2.1.- Retiro de piezas de refugio peatonal estándar DTPM

Comprende el retiro de diversas piezas de refugios peatonales que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar.

Cabe destacar que, esta actividad debe dejar el refugio en condiciones adecuadas para funcionar, no ocasionando daño a los usuarios del Sistema, para lo cual se debe considerar lo indicado en las especificaciones técnicas y planimetría definidas en el literal c) del anexo N°13 de las presentes bases de licitación, y las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

1.4.2.2.2.- Suministro e instalación de piezas de refugio peatonal estándar DTPM

Comprende el suministro e instalación de diversas piezas de refugios peatonales que la contraparte técnica estime conveniente para el correcto funcionamiento del refugio.

El proceso de instalación de toda pieza deberá ceñirse a lo indicado en las especificaciones técnicas y planimetría definidas en el literal c) del anexo N°13 de las presentes bases de licitación y a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

1.4.3.-Labores comunes de conservación de puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

1.4.3.1.- Señales Informativas

1. Suministro e instalación de Placa de 1 a 2 servicios
2. Suministro e instalación de Placa de 3 a 8 servicios
3. Suministro e instalación de Placa de 9 a 12 servicios
4. Suministro e instalación de Poste acero perfil 100x100 mm h=3,5 metros
5. Suministro e instalación de Poste omega galvanizado h=3,5 metros
6. Suministro e instalación de Soporte Servicios Programados
7. Retiro de placa de Señal
8. Retiro de señal completa
9. Retiro de Poste de señal
10. Retiro de Soporte Servicios Programados
11. Reubicación de señal completa
12. Reubicación de Soporte Servicios Programados
13. Limpieza de señal completa

El encargo de una señal podrá contemplar la provisión e instalación de poste y placa en conjunto, sólo poste o sólo placa, dependiendo de los requerimientos de conservación que vaya identificando la contraparte técnica en terreno, en el momento de la ejecución de la obra.

Se considera en la provisión de la placa, la provisión de la gráfica de la señal con los servicios de acuerdo con las especificaciones del "Manual de Normas Gráficas" vigente.

Para el suministro e instalación de Soporte de Servicios Programados se deberá tener en consideración las especificaciones técnicas definidas en el anexo N°13, letra c) punto 18.

En general, el suministro e instalación de señales verticales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los postes que se utilicen deberán ser perfiles Omega, de la dimensión adecuada para el tamaño de la placa solicitada.

Para los casos de provisión e instalación sólo de poste, se deberá cotizar un precio unitario por tipo de poste, según se indica en itemizado de esta licitación.

Con respecto a las señales verticales, éstas deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas contenidas en:

i. Manual de Señalización de Tránsito, Capítulo 2 y Capítulo 3, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, para lo relacionado con:
    1. Leyenda.
    2. Forma y Color
    3. Tamaño
    4. Retrorreflexión
    5. Emplazamiento

ii. Manual de Carreteras, Volumen N°5, Sección 5.702 Señalización Vertical, y Volumen N°4, Sección 4.303 Señalización del Ministerio de Obras Públicas (Ver referencia N°6), para lo relacionado con:

    Materiales: Postes, láminas de acero y fundaciones.

iii. Manual de Normas Graficas 2013 DTPM para lo relacionado con Señales de Paradas.

En relación con el retiro, reubicación y limpieza de señales, en caso de que la contraparte técnica lo requiera, se deberá realizar el retiro de placa y poste de señales en desuso o en mal estado, incluyendo su transporte y disposición final, y el relleno con mortero de cemento que corresponda para restituir el nivel del pavimento existente.

El contratista deberá procurar no dejar perforaciones ni puntas de material expuestas en el pavimento. La contraparte técnica podrá rechazar estos retiros en caso de no cumplimento de esta condición.

Para la reubicación de Señal completa y/o de Soporte Servicios Programados, en caso de que la contraparte técnica lo requiera, esta consiste en el retiro de una señal completa (poste y placa) fijada con anclajes y su instalación en otro lugar de la misma forma. En el caso de requerirse permisos y aprobaciones, éstas deberán ser gestionadas por el contratista.

1.4.3.2.- Panel Informativo

Suministro e instalación de afiche impreso para panel informativo con sello antigrafiti con motivo de información de recorridos, hitos y detenciones de los servicios.

Suministro e instalación de afiche impreso para panel informativo sin sello antigrafiti con motivo de información de recorridos, hitos y detenciones de los servicios.

En esta tarea el oferente deberá considerar PVC autoadhesivo no removible de alta durabilidad Impreso a color. Tamaño y diseño por definir en cada requerimiento mediante la respectiva orden de trabajo. Contempla suministro e instalación en panel informativo de refugio.

Se debe considerar una calidad de imagen de al menos 300 dpi (puntos por pulgada).

El sello antigrafiti corresponde a una lámina o film en la totalidad de la superficie del afiche por el lado en que esté la gráfica de información. Este film debe permitir eliminar la suciedad, los residuos de acciones vandálicas (grafitis con pintura, espray, plumones, etc.), despegar stickers y adhesivos, chicles, etc., con solventes de base agua, alcohol u otros que se estime necesario, sin que esto pueda dañar de alguna forma la gráfica protegida por este material.

Se instalará Afiche Impreso para Panel Informativo con sello antigrafiti cuando el panel informativo no cuente con protección de cristal o acrílico y se instalará Afiche Impreso para Panel Informativo sin sello antigrafiti cuando cuente con protección de cristal o acrílico.

1.4.3.3.- Demarcaciones

1. Suministro e instalación de demarcación con pintura acrílica.
2. Suministro e instalación de demarcación lineal con termoplástico en caliente.
3. Suministro e instalación de demarcación símbolos o leyenda con termoplástico en caliente.
4. Suministro e instalación de demarcación lineal con termo Espray.
5. Borrado de demarcación acrílica.
6. Borrado de demarcación termoplástica o multicomponente.
7. Suministro e instalación de demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 13,6 metros
8. Suministro e instalación de demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros
9. Suministro e instalación de demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros
10. Suministro e instalación de demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros
11. Suministro e instalación de demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 13,6 metros
12. Suministro e instalación de demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros
13. Suministro e instalación de demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros
14. Suministro e instalación de demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros.

Se contempla el suministro e instalación de Pintura Acrílica de base Acuosa, Termoplástico y Plástico en Frío (multicomponente), en color mayoritariamente rojo, blanco y amarillo, pudiendo considerarse otros colores para elementos especiales.

En general, las demarcaciones deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Buena definición de la demarcación, bordes nítidos y ausencia de salpicaduras.

b) Ausencia de manchas provocadas por la pintura utilizada.

c) Ausencia de huellas de pisadas originadas por pisar pintura fresca.

d) Ausencia de sinuosidades horizontales, tanto en líneas transversales como en las longitudinales (se considerará una línea sinuosa, la desviación respecto de su eje teórico cuando sea mayor a 1 cm (un centímetro) aproximadamente.

e) Espesor uniforme y homogéneo en trazo y color de la pintura.

En específico, las demarcaciones deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas contenidas en Manual de Señalización de Tránsito, Capítulo 3 y Capítulo 6, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, para lo relacionado con:

a) Dimensiones

b) Retrorreflexión

c) Color

d) Contraste

e) Resistencia al Deslizamiento

1.4.3.3.1.- Borrado de Demarcaciones

El Borrado de Demarcaciones consiste en la eliminación de una demarcación existente por medios mecánicos, adecuados al espesor de la demarcación de forma tal de no afectar la estabilidad del pavimento. Los sistemas que se utilicen deberán evitar la emisión de partículas en suspensión, ya sea con uso de agua o por aspiración. No se aceptará el borrado de demarcaciones mediante pinturas o películas de cualquier tipo.

La ejecución deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el anexo N°13, a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

1.4.3.4.- Retiro, reemplazo, conservación, suministro e instalación de mobiliario, paisajismo y otros especificados

1.4.3.4.1.- Mobiliario Urbano

1.4.3.4.1.a.- Suministro e Instalación de Alcorque prefabricado

Se considera el suministro e instalación de alcorques prefabricados de hormigón monolítico tipo Barcelona o equivalente técnico color Granítico Pulido Grey, o similar. El alcorque debe seguir la misma alineación y pendiente que el pavimento. La separación máxima aceptable entre alcorque y pavimento es de 4mm. Para la instalación se contemplan a lo menos las siguientes labores: trazado de terreno, excavaciones, nivelación y alineación, instalación sobre una cama de hormigón pobre. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.b.- Suministro e Instalación de Banca prefabricada

Se considera el suministro e instalación de bancas prefabricada del tipo Barcelona BA16 o equivalente técnico, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcta instalación. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.c.- Retiro Alcorque prefabricado

Se considera el retiro, transporte y disposición final de alcorques prefabricados existentes, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcto retiro. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

La contraparte técnica del contrato indicará si es necesario el retiro, mantención y/o reposición del pavimento, andén o radier, del perímetro del alcorque tanto de la antigua como de la nueva ubicación, señalando la labor exacta a realizar en la superficie del punto de parada.

1.4.3.4.1.d.- Retiro Banca prefabricada

Se considera el retiro, transporte y disposición final de bancas prefabricadas existentes, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcto retiro, según el peso del elemento. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.e.- Reubicación de Banca prefabricada

Se considera el retiro, transporte e instalación de bancas prefabricadas existentes en el lugar indicado por la contraparte técnica, para lo cual se deberán considerar las indicaciones del fabricante y utilizar los equipos y herramientas adecuadas para una ágil y correcta reubicación, según el peso del elemento. El anclaje de la banca

prefabricada se deberá realizar mediante la inyección de barras de acero de dimensiones adecuadas en el pavimento. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.f.-Traslado de Mobiliario Urbano

Se considera el traslado de mobiliario urbano tales como bancos, escaños, alcorques, entre otros, al lugar indicado por la contraparte técnica, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcto traslado según el peso de cada elemento. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.g.- Instalación de Banca prefabricada con anclajes a piso

En la instalación de banca prefabricada se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para ello. El anclaje del mobiliario urbano se deberá realizar mediante la inyección de barras de acero de dimensiones adecuadas en el pavimento. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.1.h.- Instalación de Alcorque prefabricado

Se considera la instalación de alcorques para lo cual se deberá seguir las indicaciones del fabricante y utilizar los equipos y herramientas adecuadas para ello. Para la instalación se contemplan a lo menos las siguientes labores Trazado de terreno, excavaciones, nivelación y alineación, instalación sobre una cama de hormigón pobre. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

La contraparte técnica del contrato indicará si es necesario el retiro, mantención y/o reposición del pavimento, andén o radier, del perímetro del alcorque, señalando la labor exacta a realizar en la superficie del punto de parada.

1.4.3.4.1.i.-Retiro de escombros

Se considera el retiro, transporte y disposición final de escombros que afecten la operatividad y el libre tránsito de los usuarios del transporte público, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcto retiro, según el peso y características del elemento.

El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

1.4.3.4.2.- Paisajismo

En esta tarea el oferente deberá considerar el retiro, suministro, instalación y conservación de las especies arbóreas, ya sea por deterioro, enfermedad estructural, inclinación que afecte el libre tránsito y que no pueda ser solucionado con la poda, daños por factores climáticos u toda otra situación en la especie ponga en riesgo el funcionamiento y libre tránsito del transporte público o es un peligro inminente para los usuarios.

1.4.3.4.3.- Vallas y Segregadores

- Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo CONASET de 1 metro de altura.
- Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo zonas pagas, Tipo CONASET de 1.2 metros de altura.
- Suministro e Instalación de Valla peatonal nuevo estándar.
- Suministro e Instalación de Vallas Cierre Perimetral vidrio templado en acera.
- Suministro e Instalación de Vallas Cierre Perimetral vidrio templado en mediana.
- Suministro e Instalación de Cierre Zona Paga vidrio templado.
- Suministro e Instalación de Pasamanos valla peatonal nuevo estándar.
- Suministro e Instalación apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar.
- Suministro e Instalación de Barrera de hormigón tipo F.
- Suministro e Instalación de Pintura anticorrosiva para elementos metálicos.
- Suministro e Instalación de Pintura Esmalte poliuretano mono componente.
- Retiro de valla peatonal.
- Retiro de pasamanos valla peatonal.
- Retiro de Apoyo isquiático valla peatonal.
- Retiro de barrera de hormigón tipo F.
- Reubicación de valla peatonal.

- Reubicación de pasamanos valla peatonal.
- Reubicación de Apoyo isquiático valla peatonal.
- Reubicación de barrera de hormigón tipo F.

La ejecución y el proceso de instalación de las vallas peatonales y segregadores deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas y planimetría definidas en el anexo N°13, a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

La tarea Retiro de valla peatonal, así como también del pasamanos y/o apoyo isquiático, se refiere a la remoción de valla peatonal y/o elementos existentes de cualquier dimensión para ser o no repuesta, esto considera su trasporte y disposición final. Además, se debe considerar el relleno de la fundación existente o el retiro de los pernos de anclaje, según corresponda. En cualquier condición, las superficies deben quedar a nivel, lisas y sin elementos que interfieran el tránsito libre de peatones.

Para la reubicación de valla peatonal, así como también del pasamanos y/o apoyo isquiático, en caso de que la contraparte técnica lo requiera, esta consiste en el retiro de la valla peatonal y su instalación en otro lugar de la misma forma. En el caso de requerirse permisos y aprobaciones, éstas deberán ser gestionadas por el contratista. Se debe considerar el relleno de la fundación existente o el retiro de los pernos de anclaje, según corresponda. En cualquier condición, las superficies deben quedar a nivel, lisas y sin elementos que interfieran el tránsito libre de peatones.

Se considera el retiro, transporte y disposición final de barreras de hormigón tipo F existentes, para lo cual se deberán utilizar los equipos y herramientas adecuadas para un ágil y correcto retiro, según el peso de cada elemento. El área de trabajo deberá quedar limpia y libre de escombros.

La contraparte técnica podrá solicitar la reubicación o ajuste de posición de barreras de hormigón existentes en vías dónde operan determinados servicios del Transporte Público Metropolitano. En estos casos, el anclaje de las barreras deberá realizarse mediante la inyección de barras de acero de dimensiones adecuadas en el pavimento.

1.4.3.5.- Retiro, suministro, instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, plataformas y rampas

Retiro de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas, etc.

Esta labor está referida al retiro de pavimentos y sus componentes que conformen el punto de parada y su contexto cercano, tales como: andenes, veredas de acercamiento, pavimentos, soleras, solerillas, rampas, dispositivos de rodados, conexión con la ruta accesible, extensión de andenes en ciclovías, entre otros definidos en el estándar de DTPM vigente.

Esto deberá ejecutarse de acuerdo con especificaciones técnicas y planimetría definidas en el anexo N°13 de las presentes bases de licitación, a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

Suministro e instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas, etc.

Esta labor está referida al suministro e instalación de pavimentos y sus componentes que conformen el punto de parada y su contexto cercano, tales como: andenes, veredas de acercamiento, pavimentos, soleras, solerillas, rampas, dispositivos de rodados, conexión con la ruta accesible, extensión de andenes en ciclovías, entre otros definidos en el estándar de DTPM vigente.

La ejecución y el proceso de instalación deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas y planimetría definidas en el anexo N°13 a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de

los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

1.4.4.-Conservación de sistemas eléctricos y dispositivos tecnológicos en puntos de paradas

Esta labor está referida a la revisión, mantenimiento y reemplazo de equipos o componentes que conforman el sistema eléctrico, incluido dispositivos tecnológicos, del punto de parada y que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar.

En todo caso, esta actividad debe dejar el refugio en condiciones adecuadas para funcionar y no ocasionar daño a los usuarios del Sistema y considerar lo indicado en las especificaciones técnicas definidas en el anexo N°13 de las presentes bases de licitación, a las indicaciones impartidas por la contraparte técnica analizando caso a caso, las especificaciones de los fabricantes y en general a las normas y reglas del arte del buen construir, aun cuando no se especifique textualmente dichas labores.

El contratista será el responsable de elaborar el proyecto eléctrico y de iluminación, así como de la obtención de los permisos necesarios para la reposición e instalación de los componentes del sistema eléctrico en los organismos o instituciones que corresponda.

1.4.4.1.- Provisión de Energía Mediante Sistema Fotovoltaico

1.4.4.1.1.- Mantenimiento y revisión de sistema eléctrico completo

Se refiere a la revisión del estado de los paneles fotovoltaicos instalados sobre la cubierta de los refugios, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. Esta labor incluye la revisión del sistema eléctrico asociado, como luminarias, circuitos eléctricos, tableros de distribución, conexiones de alumbrado, entre otros componentes, así como la limpieza completa del equipo, necesaria para asegurar una óptima captación de energía solar. También se contemplan acciones como el corte de ramas o la remoción de elementos que puedan obstruir la entrada de luz solar.

1.4.4.1.2.- Retiro de piezas y equipos que componen el sistema eléctrico del punto de parada

Esta labor está referida al retiro de piezas y equipos que conforman el sistema eléctrico del punto de parada y que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar, tales como: baterías, conductores, ductos, paneles solares, cintas LED, entre otros.

1.4.4.1.3.- Suministro e instalación de piezas y equipos que componen el sistema eléctrico del punto de parada

Esta labor está referida al suministro e instalación de piezas y equipos que conforman el sistema eléctrico del punto de parada y que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar, tales como: baterías, conductores, ductos, paneles solares, cintas LED, entre otros.

1.4.4.2.- Provisión de Energía Mediante Sistema Eléctrico Conectado a Empalme

1.4.4.2.1.- Mantenimiento y revisión de sistema eléctrico completo

Se refiere a la revisión del estado del sistema eléctrico en los refugios peatonales conectado a la red de alumbrado público mediante empalme, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. Esta labor incluye la revisión del sistema eléctrico asociado, como luminarias, circuitos eléctricos, tableros de distribución, conexiones de alumbrado, entre otros componentes, así como la limpieza, el ajuste de piezas, uniones, ensambles y/o soldaduras que lo requieran.

1.4.4.2.2.- Retiro de piezas y equipos que componen el sistema eléctrico del punto de parada

Esta labor está referida al retiro de piezas y equipos que conforman el sistema eléctrico del punto de parada y que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar, tales como: empalmes, tableros, cajas, conductores, ductos, postes, equipos de iluminación, cintas LED, tubos fluorescentes, entre otros.

1.4.4.2.3.- Suministro e instalación de piezas y equipos que componen el sistema eléctrico del punto de parada

Esta labor está referida al suministro e instalación de piezas y equipos que conforman el sistema eléctrico del punto de parada y que presenten deterioro, desperfectos o que la contraparte técnica del contrato estime necesario retirar, tales como: empalmes, tableros, cajas, conductores, ductos, postes, equipos de iluminación, cintas LED, tubos fluorescentes, entre otros.

1.4.4.3.- Dispositivos Tecnológicos

1.4.4.3.1.- Retiro de dispositivos tecnológicos y/o sus componentes

Esta labor se refiere al retiro de dispositivos tecnológicos y sus componentes que presenten deterioro, desperfectos, o que, la contraparte técnica del contrato considere necesario retirar, tales como: Paneles de Información Variable, Botones de Audio, Botones de Alerta, pantallas, y otros componentes.

1.4.4.3.2.- Suministro e instalación de dispositivos tecnológicos y/o sus componentes

Esta labor se refiere al suministro e instalación de dispositivos tecnológicos y sus componentes que presenten deterioro, desperfectos, o que, la contraparte técnica del contrato considere necesario retirar, tales como: Paneles de Información Variable, Botones de Audio, Botones de Alerta, pantallas, y otros componentes.

En caso de que la contraparte técnica lo requiera, el contratista deberá realizar pruebas que sean necesarias a los equipos instalados, para verificar y demostrar el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas y componentes instalados.

1.4.5.-Mantención, administración y operación de dispositivos tecnológicos de puntos de paradas con refugios peatonales estándar DTPM

Se considera la administración, mantención y operación de dispositivos tecnológicos, existentes y nuevos que componen del punto de parada, tales como: Paneles de Información Variable, Botón de Audio, Botón de Alerta. Los nuevos dispositivos que se instalen deben considerar un software de funcionamiento de dispositivo compatible con web Service de DTPM.

1.4.5.1.- Mantención de Dispositivos Tecnológicos

Monitoreo del funcionamiento y configuración de los dispositivos tecnológicos, con reporte del estado

Se refiere al mantenimiento periódico de dispositivos tecnológicos, tales como: panel de información variable, botón de alerta, botón de audio y panel de información variable independiente.

Este trabajo incluye la limpieza de los paneles de información variable, retirando el polvo acumulado en sus superficies. Asimismo, se realiza la limpieza de los botones de alerta y de audio, eliminando stickers, rayaduras, polvo o cualquier otra suciedad, con especial atención a los bordes del botón, a fin de asegurar su correcto funcionamiento.

También se contempla el ajuste de piezas, uniones, ensambles y/o soldaduras de los dispositivos tecnológicos. Además, se revisan los componentes del sistema, incluyendo la conexión y carga de baterías, circuitos eléctricos, sellos y conexiones entre conductores, entre otros.

Finalmente, se realiza la configuración de los equipos en caso de fallas de comunicación con el web service de DTPM, el software centralizado del PIV, el

servidor de control, el plan de datos u otras fuentes necesarias para el funcionamiento del sistema.

1.4.5.2.- Administración y Operación de Dispositivos Tecnológicos

1.4.5.2.1.- Monitoreo del funcionamiento y operación de los dispositivos tecnológicos, con reporte del estado

La labor consiste en monitorear en terreno el funcionamiento de los dispositivos tecnológicos, verificando que la información del panel variable coincida con la señal de parada, que el botón de audio entregue datos correctos y que el botón de alerta esté conectado a la central municipal. Se deberá supervisar también el estado de la SIMCARD, reinicios remotos y control de tráfico, entregando reportes periódicos sobre su operación y estado.

1.4.5.2.2.- Pago plan de datos para la operación de panel de información variable y/o botón de alerta

Se considera el pago mensual de planes de datos para la operación de Panel de Información Variable y Botón de Alerta. La SIMCARD o contrato debe ser con una compañía de telecomunicaciones de cobertura nacional y que posea un plan de datos de acuerdo con el modem que tenga el dispositivo que se instale. Adicionalmente, debe contar con calidad de servicio para monitorear su funcionamiento, reset en línea y control de tráfico.

1.5.- RENDIMIENTOS MÍNIMOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución de las tareas asociadas al contrato, los plazos de entrega de unidades por día comenzarán a regir el día hábil siguiente de la entrega de la orden de trabajo, con el respectivo archivo PDF del diseño, si corresponde. Dichos rendimientos mínimos serán los siguientes:[1]

1. ASEO Y LIMPIEZA DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM												
Tipo de infraestructura	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP	6. Veredas anexas
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP	
1 a 5 refugios	1 día	2 días	2 días	3 días	1 día	2 días	1 día	1 día	1 día	1 día	2 días	1 día
6 a 10 refugios	2 días	4 días	4 días	5 días	2 días	4 días	2 días	2 días	2 días	2 días	4 días	2 días
11 a 15 refugios	3 días	6 días	6 días	7 días	3 días	6 días	3 días	3 días	3 días	3 días	6 días	3 días
16 a 30 refugios	4 días	8 días	8 días	9 días	4 días	8 días	4 días	4 días	4 días	4 días	8 días	4 días
31 a 50 refugios	5 días	10 días	10 días	11 días	5 días	10 días	5 días	5 días	5 días	5 días	10 días	5 días
51 a 100 refugios	6 días	12 días	12 días	13 días	6 días	12 días	6 días	6 días	6 días	6 días	12 días	6 días
2. CONSERVACIÓN DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM												
Tipo de infraestructura	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP	
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP	
2.1 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema												
2.1.1 Retiro de Refugio												
1 a 5 refugios	10 días	10 días	20 días	20 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	

1 1. RS tipo A y B: Refugio Simple Tipo A y B
2. RC 9 mts.: Refugio Corredor 9 metros.
3. Refugio tipo ETT: Refugio tipo estaciones de transbordo.
4. Nuevo estándar 2018
5. RZPP: Refugio zona paga provisoria.
6. RZP: Refugio zona paga.

6 a 10 refugios	15 días	15 días	25 días	25 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días
11 a 15 refugios	20 días	20 días	30 días	30 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días
16 a 30 refugios	25 días	25 días	35 días	35 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días
31 a 50 refugios	35 días	35 días	45 días	45 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días
2.1.2 Traslado e Instalación de Refugio											
1 a 5 refugios	20 días	30 días	30 días	30 días	20 días	30 días	20 días	20 días	20 días	30 días	30 días
6 a 10 refugios	30 días	40 días	40 días	40 días	30 días	40 días	30 días	30 días	30 días	40 días	40 días
11 a 15 refugios	40 días	50 días	50 días	50 días	40 días	50 días	40 días	40 días	40 días	50 días	50 días
16 a 30 refugios	70 días	80 días	80 días	80 días	70 días	80 días	70 días	70 días	70 días	80 días	80 días
31 a 50 refugios	110 días	120 días	120 días	120 días	110 días	120 días	110 días	110 días	110 días	120 días	120 días
2.1.3 Suministro e Instalación de Refugio											
1 a 5 refugios	N/A	N/A	N/A	N/A	20 días	30 días	20 días	20 días	20 días	30 días	N/A
6 a 10 refugios	N/A	N/A	N/A	N/A	30 días	40 días	30 días	30 días	30 días	40 días	N/A
11 a 15 refugios	N/A	N/A	N/A	N/A	40 días	50 días	40 días	40 días	40 días	50 días	N/A
16 a 30 refugios	N/A	N/A	N/A	N/A	70 días	80 días	70 días	70 días	70 días	80 días	N/A
31 a 50 refugios	N/A	N/A	N/A	N/A	110 días	120 días	110 días	110 días	110 días	120 días	N/A
2.1.4 Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM											
1 a 5 refugios	5 días	10 días	20 días	20 días	5 días	10 días	5 días	5 días	5 días	20 días	10 días
6 a 10 refugios	10 días	20 días	30 días	30 días	10 días	20 días	10 días	10 días	10 días	30 días	20 días
11 a 15 refugios	15 días	30 días	40 días	40 días	15 días	30 días	15 días	15 días	15 días	40 días	30 días
16 a 30 refugios	30 días	40 días	50 días	50 días	30 días	40 días	30 días	30 días	30 días	50 días	40 días
31 a 50 refugios	50 días	60 días	60 días	60 días	50 días	60 días	50 días	50 días	50 días	60 días	60 días
2.1.5 Pintura de elementos del Refugio Peatonal estándar DTPM											
1 a 5 refugios	5 días	10 días	20 días	20 días	5 días	10 días	5 días	5 días	5 días	20 días	10 días
6 a 10 refugios	10 días	20 días	30 días	30 días	10 días	20 días	10 días	10 días	10 días	30 días	20 días
11 a 15 refugios	15 días	30 días	40 días	40 días	15 días	30 días	15 días	15 días	15 días	40 días	30 días
16 a 30 refugios	30 días	40 días	50 días	50 días	30 días	40 días	30 días	30 días	30 días	50 días	40 días
31 a 50 refugios	50 días	60 días	60 días	60 días	50 días	60 días	50 días	50 días	50 días	60 días	60 días
2.2 Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema											
2.2.1 Retiro de Piezas de Refugio											
1 a 5 refugios	5 días	10 días	15 días	15 días	5 días	10 días	5 días	5 días	5 días	15 días	10 días
6 a 10 refugios	10 días	15 días	25 días	25 días	10 días	15 días	10 días	10 días	10 días	25 días	15 días
11 a 15 refugios	15 días	20 días	30 días	30 días	15 días	20 días	15 días	15 días	15 días	30 días	20 días
16 a 30 refugios	20 días	25 días	35 días	35 días	20 días	25 días	20 días	20 días	20 días	35 días	25 días
31 a 50 refugios	25 días	30 días	40 días	40 días	25 días	30 días	25 días	25 días	25 días	40 días	30 días
51 a 100 refugios	30 días	35 días	45 días	45 días	30 días	35 días	30 días	30 días	30 días	45 días	35 días
2.2.2 Suministro e Instalación de Piezas de Refugio											
1 a 10 refugios	15 días	20 días	20 días	20 días	15 días	20 días	15 días	15 días	15 días	20 días	15 días

11 a 25 refugios	25 días	30 días	30 días	30 días	25 días	30 días	25 días	25 días	25 días	30 días	25 días
25 a 35 refugios	30 días	40 días	40 días	40 días	30 días	40 días	30 días	30 días	30 días	40 días	30 días
36 a 50 refugios	40 días	50 días	50 días	50 días	40 días	50 días	40 días	40 días	40 días	50 días	40 días
51 a 100 refugios	50 días	60 días	60 días	60 días	50 días	60 días	50 días	50 días	50 días	60 días	50 días

3. LABORES COMUNES DE CONSERVACIÓN EN PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM			
	Labor	**Cantidad**	**Días**
3.1	**SEÑALES INFORMATIVAS**		
3.1.1	Retiro de placa de Señal	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.2	Retiro de señal de distanciamiento (Placa, poste, anclaje)	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.3	Retiro de señal completa (placa, poste, anclaje)	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.4	Retiro de Poste de señal	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.5	Retiro de Soporte Servicios Programados	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.6	Retiro de Señal Zona Paga	Por cada 50 unidades	15 días
3.1.7	Suministro e instalación de Placa de 1 a 2 servicios	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.8	Suministro e instalación de Placa de 3 a 8 servicios	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.9	Suministro e instalación de Placa de 9 a 12 servicios	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.10	Suministro e instalación de Poste acero perfil 100x100mm h=3,5 m.	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.11	Suministro e instalación de Poste omega galvanizado h=3,5 m.	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.12	Suministro e instalación Perfil riostra 77x77x3 L=98	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.13	Suministro e instalación Perfil L soporte 40x30x3	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.14	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.15	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.16	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 100x100x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.17	Suministro e instalación mascara de placa informativa	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.18	Suministro e instalación de metro cuadrado (m2) de lámina con gráfica y lámina antigrafiti.	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.19	Suministro e instalación de Soporte Servicios Programados	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.20	Suministro e instalación de señalética zona paga	Por cada 50 unidades	30 días
3.1.21	Reubicación de señal completa (placa y poste)	Por cada 50 unidades	35 días
3.1.22	Limpieza de señal completa (placa y poste)	Por cada 50 unidades	15 días
3.2	**PANEL INFORMATIVO**		
3.2.1	Suministro e instalación de Panel informativo con abrazaderas	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.2	Suministro e instalación sólo de Panel informativo	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.3	Suministro e instalación de Panel informativo SIU y abrazaderas	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.4	Suministro e instalación sólo de Panel informativo SIU	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.5	Suministro e instalación de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.6	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 2mm de espesor	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.7	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 3mm de espesor	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.8	Suministro e instalación de plancha de policarbonato Panel Informativo	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.9	Suministro e instalación de Micas y Acrílicos Panel informativo	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.10	Suministro e instalación de Vidrio templado de Panel Informativo	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.11	Suministro e instalación de Vidrio de Respaldo y abrazaderas	Por cada 50 unidades	30 días

3.2.12	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo con sello Antigrafiti	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.13	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo sin sello Antigrafiti	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.14	Suministro e instalación Adhesivo PVC para Pavimento de Alto tráfico peatonal	Por cada 50 unidades	30 días
3.2.15	Retiro de afiche impreso para panel informativo	Por cada 50 unidades	25 días
3.2.16	Retiro de adhesivo PVC para pavimento de alto tráfico peatonal	Por cada 50 unidades	25 días
3.3	**DEMARCACIONES**		
3.3.1	Suministro e instalación de demarcación con pintura acrílica	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.2	Suministro e instalación de demarcación lineal con termoplástico en caliente	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.3	Suministro e instalación de demarcación símbolos o leyenda con termoplástico en caliente	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.4	Suministro e instalación de demarcación lineal con termo Espray	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.5	Borrado de demarcación acrílica	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.6	Borrado de demarcación termoplástica o multicomponente	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.7	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 12,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.8	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.9	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.10	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.11	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 12,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.12	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.13	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.14	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros	Por cada 50 unidades	30 días
3.3.15	Instalación de Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA) pintura acrílica de alto tráfico (RAL: 5015/ RAL: 9016)	Por cada 50 unidades	30 días
3.4	**RETIRO, REEMPLAZO, CONSERVACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, PAISAJISMO Y OTROS ESPECIFICADOS**		
3.4.1	**Mobiliario Urbano**		
3.4.1.1	Retiro Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	3 días
3.4.1.2	Retiro Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.3	Retiro de Basurero Hormigón con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.4	Retiro de Basurero de acero inoxidable	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.5	Retiro de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.6	Retiro de Torniquete simple y sus componentes	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.1.7	Retiro de Torniquete doble y sus componentes	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.1.8	Reubicación y/o traslado de Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.9	Reubicación y/o traslado de Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.10	Reubicación y/o traslado de Mobiliario Urbano	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.11	Suministro e Instalación de Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.12	Suministro e Instalación de Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.13	Suministro e instalación de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.14	Suministro e instalación de Asiento	Por cada 5 unidades	5 días

3.4.1.15	Suministro e instalación de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.1.16	Suministro e Instalación de Torniquete simple y sus componentes	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.1.17	Suministro e Instalación de Torniquete doble y sus componentes	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.1.18	Instalación de Mobiliario Urbano con anclajes a piso	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.1.25	Retiro de Kit USB y sus componentes	Por cada 5 unidades	5 días
3.4.2	**Paisajismo**		
3.4.2.1	Suministro e Instalación de especie arbórea	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.2	Suministro e Instalación de cubre suelo	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.3	Suministro e Instalación de arbusto	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.4	Retiro (Extracción) de especie arbórea	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.5	Retiro (Extracción) de cubre suelo	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.6	Retiro (Extracción) de arbusto	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.7	Poda de especie arbórea	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.8	Poda de arbusto	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.9	Suministro e Instalación de jardinera de Hormigón	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.10	Retiro de jardinera de Hormigón	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.11	Demolición, retiro y traslado a botadero de murete de hormigón 30cm	Por cada 5 unidades	10 días
3.4.2.12	Construcción de murete de hormigón 30cm	Por cada 5 unidades	30 días
3.4.2.13	Construcción Muro de contención para andenes en desnivel	Por cada 5 unidades	30 días
3.4.3	**Vallas Peatonales y Segregadores**		
3.4.3.1	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo CONASET de 1 metro de altura	Por cada 10 unidades	5 días
3.4.3.2	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo zonas pagas Tipo CONASET de 1.2 metros de altura	Por cada 10 unidades	5 días
3.4.3.3	Suministro e Instalación de Valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.4	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en acera	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.5	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en mediana	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.6	Suministro e Instalación de Cierre Zona Paga vidrio templado	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.7	Suministro e Instalación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.8	Suministro e Instalación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	5 días
3.4.3.9	Suministro e Instalación de Barrera de hormigón tipo F	Por cada 10 unidades	10 días
3.4.3.10	Suministro e Instalación de Pintura anticorrosiva para elementos metálicos	Por cada 10 unidades	5 días
3.4.3.11	Suministro e Instalación de Pintura Esmalte poliuretano mono componente	Por cada 10 unidades	5 días
3.4.3.12	Retiro de valla peatonal	Por cada 10 unidades	3 días
3.4.3.13	Retiro de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	3 días
3.4.3.14	Retiro de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	3 días
3.4.3.15	Retiro de barrera de hormigón tipo F.	Por cada 5 unidades	3 días
3.4.3.16	Reubicación de valla peatonal	Por cada 10 unidades	10 días
3.4.3.17	Reubicación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.18	Reubicación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	8 días
3.4.3.19	Reubicación de barrera de hormigón tipo F	Por cada 5 unidades	8 días

3.5	**RETIRO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS, ANDENES, VEREDAS, BALDOSAS, SOLERAS, PLATAFORMAS Y RAMPAS**										
TIPO DE INFRAESTRUCTURA	1. REFUGIO SIMPLE TIPO A Y B	2. REFUGIO CORREDOR 9 MT	3. REFUGIO TIPO ETT		4. NUEVO ESTÁNDAR 2018						5. REFUGIO ZONA PAGA PROVISORIA
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP
3.5.1 Retiro de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas, etc.											

1 a 5 refugios	5 días	10 días	15 días	15 días	5 días	15 días	5 días	5 días	10 días	15 días	15 días
6 a 10 refugios	8 días	12 días	20 días	20 días	8 días	20 días	8 días	8 días	12 días	20 días	20 días
11 a 15 refugios	13 días	15 días	25 días	25 días	13 días	25 días	13 días	13 días	15 días	25 días	25 días
16 a 30 refugios	25 días	30 días	35 días	35 días	25 días	35 días	25 días	25 días	30 días	35 días	35 días
31 a 50 refugios	35 días	40 días	45 días	45 días	35 días	45 días	35 días	35 días	40 días	45 días	45 días
51 a 100 refugios	50 días	50 días	60 días	60 días	50 días	60 días	50 días	50 días	50 días	60 días	60 días
3.5.2 Suministro e instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas etc.											
1 a 5 refugios	5 días	10 días	15 días	15 días	5 días	15 días	5 días	5 días	10 días	15 días	15 días
6 a 10 refugios	8 días	12 días	20 días	20 días	8 días	20 días	8 días	8 días	12 días	20 días	20 días
11 a 15 refugios	13 días	15 días	25 días	25 días	13 días	25 días	13 días	13 días	15 días	25 días	25 días
16 a 30 refugios	25 días	30 días	35 días	35 días	25 días	35 días	25 días	25 días	30 días	35 días	35 días
31 a 50 refugios	35 días	40 días	45 días	45 días	35 días	45 días	35 días	35 días	40 días	45 días	45 días
51 a 100 refugios	50 días	50 días	60 días	60 días	50 días	60 días	50 días	50 días	50 días	60 días	60 días

3.5.2	**Construcción de Plataforma para ciclovía**		
	Labor	**Cantidad**	**Días**
3.5.2.1	Construcción Plataforma de hormigón de vereda (15 cm)	Por cada 5 unidades	15 días
3.5.2.2	Suministro e instalación de demarcación Blanca, Pintura acrílica RAL 9010	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.3	Suministro e instalación de demarcación Azul, Pintura acrílica RAL 5017	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.4	Suministro e instalación de demarcación Amarilla, Pintura acrílica RAL 1028	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.5	Suministro e instalación de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.6	Suministro e Instalación de solera	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.7	Suministro e Instalación de señalética de ciclovía	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.8	Demolición y retiro de plataforma para ciclovía	Por cada 5 unidades	10 días
3.5.2.9	Retiro de Pintura de demarcación	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.10	Retiro de solera	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.11	Retiro de señalética de ciclovía	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.2.12	Retiro de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.3	Mejoramiento Accesibilidad Universal	Por cada 5 unidades	10 días
3.5.3.1	Construcción de dispositivos de rodado	Por cada 5 unidades	10 días
3.5.3.2	Suministro e instalación de baldosas de alerta	Por cada 5 unidades	1 día
3.5.3.3	Construcción de radier de conexión andén vereda	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.3.4	Demolición y retiro de dispositivos de rodado	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.3.5	Retiro de baldosas de alerta y traslado a botadero	Por cada 5 unidades	3 días
3.5.3.6	Demolición y retiro de radier de conexión andén vereda y traslado a botadero	Por cada 5 unidades	5 días
3.5.3.7	Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA)	Por cada 5 unidades	5 días

4. SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

Retiro y Reposición de piezas, equipos y equipamiento que componen el Sistema eléctrico en los diversos puntos de parada del Sistema RS 2007, REFUGIO TIPO CORREDOR, REFUGIO NUEVO ESTÁNDAR 2018

Labor	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP

4.1 SISTEMA FOTOVOLTAICO											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	8 días	10 días	10 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	10 días
11 a 25 refugios	10 días	12 días	14 días	14 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	14 días
25 a 35 refugios	15 días	16 días	18 días	18 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	18 días
36 a 50 refugios	20 días	20 días	22 días	22 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	22 días
51 a 100 refugios	25 días	30 días	35 días	35 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	35 días
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	10 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	N/A
11 a 25 refugios	20 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	N/A
25 a 35 refugios	30 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	35 días	N/A
36 a 50 refugios	40 días	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	45 días	N/A
51 a 100 refugios	60 días	65 días	65 días	65 días	65 días	65 días	65 días	65 días	65 días	65 días	N/A
4.2 SISTEMA ELÉCTRICO CONECTADO A EMPALME											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	8 días	10 días	10 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	10 días	10 días
11 a 25 refugios	10 días	12 días	14 días	14 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	14 días	14 días
25 a 35 refugios	15 días	16 días	18 días	18 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	18 días	18 días
36 a 50 refugios	20 días	20 días	22 días	22 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	22 días	22 días
51 a 100 refugios	25 días	30 días	35 días	35 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	35 días	35 días
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	10 días	15 días	15 días	15 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	15 días	10 días
11 a 25 refugios	20 días	25 días	25 días	25 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	25 días	14 días
25 a 35 refugios	30 días	35 días	35 días	35 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	35 días	18 días
36 a 50 refugios	40 días	45 días	45 días	45 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	45 días	22 días
51 a 100 refugios	60 días	65 días	65 días	65 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	65 días	35 días
4.3 DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS											
4.3.1 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Botón de Audio (Braille) en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	N/A	5 días	N/A
11 a 25 refugios	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
25 a 35 refugios	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	N/A	15 días	N/A
36 a 50 refugios	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	N/A	25 días	N/A
Retiro, traslado e instalación											
1 a 10 refugios	15 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
11 a 25 refugios	25 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A

25 a 35 refugios	35 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
36 a 50 refugios	45 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	N/A	40 días	N/A
51 a 100 refugios	65 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	N/A	60 días	N/A
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	10 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	N/A	8 días	N/A
11 a 25 refugios	20 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	N/A	12 días	N/A
25 a 35 refugios	30 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	N/A	16 días	N/A
36 a 50 refugios	40 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	60 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
4.3.2 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Botón de Alerta en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	N/A	5 días	N/A
11 a 25 refugios	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
25 a 35 refugios	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	N/A	15 días	N/A
36 a 50 refugios	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	N/A	25 días	N/A
Retiro, traslado e instalación											
1 a 10 refugios	15 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
11 a 25 refugios	25 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
25 a 35 refugios	35 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
36 a 50 refugios	45 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	N/A	40 días	N/A
51 a 100 refugios	65 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	N/A	60 días	N/A
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	10 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	N/A	8 días	N/A
11 a 25 refugios	20 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	N/A	12 días	N/A
25 a 35 refugios	30 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	N/A	16 días	N/A
36 a 50 refugios	40 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	60 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
4.3.3 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Panel de Información Variable en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	N/A	5 días	N/A
11 a 25 refugios	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
25 a 35 refugios	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	N/A	15 días	N/A
36 a 50 refugios	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	N/A	25 días	N/A
Retiro, traslado e instalación											

1 a 10 refugios	15 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	N/A
11 a 25 refugios	25 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
25 a 35 refugios	35 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
36 a 50 refugios	45 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	N/A	40 días	N/A
51 a 100 refugios	65 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	N/A	60 días	N/A
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	10 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	8 días	N/A	8 días	N/A
11 a 25 refugios	20 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	N/A	12 días	N/A
25 a 35 refugios	30 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	16 días	N/A	16 días	N/A
36 a 50 refugios	40 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	N/A
51 a 100 refugios	60 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	N/A
4.3.4 Retiro, Suministro e Instalación de Panel de Información Variable Independiente en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	5 días	N/A	5 días	5 días
11 a 25 refugios	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	10 días
25 a 35 refugios	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	15 días	N/A	15 días	15 días
36 a 50 refugios	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	20 días
51 a 100 refugios	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	25 días	N/A	25 días	25 días
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios	15 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	10 días	N/A	10 días	10 días
11 a 25 refugios	25 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	20 días	N/A	20 días	20 días
25 a 35 refugios	35 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	30 días	N/A	30 días	30 días
36 a 50 refugios	45 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	40 días	N/A	40 días	40 días
51 a 100 refugios	65 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	60 días	N/A	60 días	60 días

5. MANTENCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

5.1	**MANTENCIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**		
	Labor	**Cantidad**	**Días**
5.1.1	Reposición de configuración botón de audio	Por cada 5 unidades	1 día
5.1.2	Reposición de configuración botón de Alerta	Por cada 5 unidades	1 día
5.1.3	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable (conexión datos)	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.4	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.5	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de audio	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.6	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de Alerta	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.7	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.8	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	2 días
5.1.9	Mantenimiento de botón de audio	Por cada 5 unidades	1 día
5.1.10	Mantenimiento de botón de alerta	Por cada 5 unidades	1 día
5.1.11	Mantenimiento panel de información variable (PIV)	Por cada 5 unidades	1 día

5.1.12	Mantenimiento panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	1 día

El/la oferente, en el anexo N° 12 de su Oferta Técnica, podrá mejorar los tiempos dispuestos en el presente punto; sin embargo, deberá considerar las cantidades indicadas como mínimas para realizar la oferta.

Se hace presente que la modalidad de contratación será a Serie de Precios Unitarios, en consecuencia, las cantidades de tareas señalados como rendimientos mínimos indicados en el presente punto son sólo referenciales para permitir un análisis en igualdad de condiciones para todos las/los oferentes, por tanto, la contraparte técnica del contrato podrá exigir en una orden de trabajo rendimientos superiores o menores a los ofertados por el contratista.

En la eventualidad que se soliciten rendimientos que lleguen a duplicar los requerimientos mínimos señalados en la tabla anterior, la contraparte técnica notificará al contratista con 10 días hábiles de anticipación.

1.6.- PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (PAC).

El Plan de Aseguramiento de la Calidad identificará las herramientas, técnicas, indicadores, entre otros, que sean necesarios para asegurar la calidad del producto a entregar, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación, en especial, sus Especificaciones Técnicas.

El contratista deberá hacer entrega del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC), en un plazo no mayor a los 10 días hábiles posteriores al inicio del contrato. Dicho PAC deberá ser aprobado por la contraparte técnica.

El contratista, deberá implementar el Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) de todas las labores a ejecutar, en conformidad a la normativa legal vigente y a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de las presentes bases de licitación que se entiende forman parte integrante de los documentos del Contrato.
El PAC deberá contemplar un detalle de las acciones que realizará el contratista para cumplir con los requisitos y las especificaciones técnicas del respectivo contrato.

Asimismo, el PAC deberá prever y garantizar que todas las actividades organizativas y técnicas necesarias para alcanzar los objetivos de calidad especificados en el contrato, se aplicarán en forma eficaz.

Como parte de este Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC), el contratista deberá incluir en la entrega de cada informe de orden de trabajo, Fichas de Aseguramiento de Calidad, las que acreditarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas y procedimientos para cada una de las ejecuciones. El formato de estas fichas deberá ser acordado y aprobado por la contraparte técnica. La no entrega de los antecedentes señalados ocasionará el rechazo del respectivo informe.

1.7.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A FAVOR DE TERCEROS.

El contratista dentro de los 15 días hábiles contados desde la suscripción del contrato deberá entregar, una o más pólizas de seguro por responsabilidad civil a favor de terceros por un monto mínimo equivalente al 5% del monto total del contrato, debiendo cubrir al menos aquellos daños y perjuicios imputables al contratista, causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato suscrito en virtud del presente proceso de licitación. La vigencia de la póliza de seguro deberá tener la misma vigencia del contrato.

La póliza suscrita y pagada deberá ser entregada en la Oficina de partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N°139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado dirigido a la contraparte técnica del contrato indicando en su, rotulado "Póliza de seguro de responsabilidad civil a favor de terceros

por el contrato de prestación de servicios de "Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano", con indicación del N° de ID de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl y el nombre del contratista en el evento que la póliza de segura sea emitida de forma física. Si es emitida electrónicamente deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, y remitirse al correo electrónica que la contraparte técnica del contrato informe. El contenido de esta deberá ser previamente aprobado por la contraparte técnica del contrato.

1.8.- GARANTÍA DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS Y BUENA EJECUCIÓN

Una vez finalizados los trabajos de cada Orden de Trabajo (OT) y aprobados por la Contraparte Técnica, durante el plazo de 18 (dieciocho) meses, contado desde esa fecha de aprobación, el Contratista deberá ejecutar los arreglos y reparaciones necesarias en caso de que los trabajos presenten fallas atribuibles a la mala ejecución de las obras y/o a la calidad defectuosa de los materiales o dispositivos instalados. Tales arreglos y/o reparaciones serán determinados en su forma y oportunidad por la Contraparte Técnica, quien, a su vez, tomará en consideración los antecedentes que el contratista hubiere presentado en su Oferta Técnica.

Sin perjuicio de lo anterior y con el objeto de garantizar lo indicado en párrafo precedente, tres meses antes que finalice el contrato, o en el plazo que la contraparte lo requiera cuando se haya ejecutado más del 75% (setenta y cinco por ciento) del contrato en relación con el monto del mismo, el contratista deberá hacer entrega de una garantía de buen comportamiento de las obras y buena ejecución.

Dicha Garantía debe ser 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 Nº 61.212.000-5, por la suma equivalente a $25.000.000 (veinticinco millones de pesos chilenos). Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: "Garantía de buen comportamiento y ejecución de las obras en el marco del contrato para el Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano".

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total de 18 meses, contados desde la fecha de término de la vigencia del contrato.

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.

Si la garantía consiste en una póliza de seguro, ésta 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 Comisión para el Mercado Financiero de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. En este caso, previo a su entrega, el oferente 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 recepción de documentos de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, ubicadas en calle Agustinas N°1382, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado dirigido al Encargado de Compras, rotulado "Garantía de buen comportamiento y ejecución de las obras en el marco del contrato para el retiro, suministro, instalación y mantención de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público metropolitano", con indicación del N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl y el nombre del adjudicatario.
Si el contratista no hace entrega de la garantía que trata este artículo, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La garantía de buen comportamiento de las obras y de buena ejecución será devuelta sólo una vez vencido el plazo de vigencia de esta.

Se hará efectiva la garantía de buen comportamiento de las obras y de buena ejecución, en los siguientes casos:

- No atención de las solicitudes de corrección emanadas de la Contraparte Técnica.

- Incumplimiento de los plazos de reparación de las obras estipulados en la orden de trabajo.

1.9.- GARANTÍA POR PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS

El contratista durante la ejecución del contrato podrá garantizar la presentación de algunos de los certificados exigido para la ejecución de una tarea que contemple la orden de trabajo, con una garantía que cumpla las características señaladas en el punto 2.23 de las bases de licitación, es decir, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será equivalente al 5% del precio neto de la contratación, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia de orden de trabajo y cuyo monto será igual al monto de la orden de trabajo cuyo permiso se pretende garantizar.
Los certificados correspondientes deberán ser entregados antes de la fecha de Recepción Definitiva de las obras. Si esto no ocurriese en el citado plazo y faltando 30 días para su vencimiento, serán cobradas las garantías y se procederá a la obtención de las certificaciones garantizada

La garantía solo será devuelta al contratista o a aquella persona a quien este haya mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos. Para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación. La devolución de esta garantía se efectuará dentro de los 10 días siguientes a la recepción de los Certificados Garantizados, por parte de la contraparte del contrato. Los certificados correspondientes deberán ser entregados antes del término de la vigencia del contrato. Si esto no ocurriese en el citado plazo y faltando 30 días para su vencimiento, serán cobradas las garantías y cursadas las multas si es que corresponden.

1.10.- DISPOSICIONES GENERALES.

Para la ejecución de las tareas o actividades definidas en las presentes bases de licitación el/la oferente deberá considerar las siguientes disposiciones generales:

1.10.1.- <u>De las gestiones administrativas y costos del Contratista</u>

a) El Contratista deberá asumir todos los costos asociados a las gestiones necesarias para la ejecución del Contrato, no procediendo compensación ni indemnización alguna por dichos conceptos. De este modo, será responsabilidad y costo del Contratista la obtención de licencias o permisos ante las autoridades competentes, que se requieran para la ejecución de las tareas y la obtención de recepciones y pagos que correspondan.

b) El contratista deberá coordinar con todos los organismos competentes y contar, previamente a cualquier intervención o ejecución de los servicios, con los permisos y aprobaciones respectivas.

c) Asimismo, la constitución de servidumbres, concesiones o la celebración de contratos destinados a permitir la provisión y/o almacenamiento de materiales de construcción, serán de responsabilidad y cargo del contratista.

d) El contratista, deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier tipo de daño a la propiedad ajena, incluyendo pavimentos u otras obras públicas o privadas existentes, tales como edificaciones, cercos, caminos, senderos, árboles, entre otros, que se encuentren ubicados en o cerca de las inmediaciones del lugar de ejecución de los trabajos, lo cual no eximirá al Contratista de su responsabilidad por eventuales daños a terceros. Sin perjuicio de lo anterior, el prestador deberá dar cumplimiento estricto a lo señalado en el punto 1.7 "Seguro de Responsabilidad Civil a favor de Terceros" de las presentes Bases.

e) Por otro lado, será responsabilidad del Contratista programar trabajos en horarios de menor afluencia de usuarios en el sistema, minimizando molestias, en especial en horas punta (lunes a viernes entre 6:30 hrs. y 8:30 hrs.; y entre 17:30 horas

y 20:30 horas). Al respecto, si las condiciones de operación del Sistema lo requieren, la Contraparte podrá instruir modificación de horarios de trabajo, incluso solicitar labores nocturnas en casos fundados.

f) Dado que las tareas objeto del servicio requerido en las presentes bases de licitación se desarrollarán en terreno, el contratista deberá proveer los medios que sean necesario para el traslado a la Contraparte Técnica desde las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público a los distintos lugares en los que se emplacen las obras y viceversa.

1.10.2.- <u>De las Condiciones Ambientales de Obra</u>

El Contratista deberá:

- Mantener las vías de acceso limpias de todo material proveniente de la obra, debiendo retirar diariamente de la vía pública los escombros y residuos resultantes de la ejecución de los trabajos.

- Humedecer los sectores de la obra en que se produzca movimientos de tierra.

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. Nº75 de 1987 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, especialmente lo indicado en su artículo 2º, que establece lo siguiente:

  - Los vehículos que transporten desperdicios, arena, ripio, tierra u otros materiales, ya sean sólidos o líquidos, que puedan escurrirse y caer al suelo, estarán construidos de manera que aquello no ocurra por causa alguna.

  - En las zonas urbanas, el transporte de materiales que produzcan polvo, tales como escombros, cemento, yeso, etc. deberá efectuarse siempre cubriendo total y eficazmente los materiales con lonas o plásticos de dimensiones adecuadas, u otro sistema que impida su dispersión al aire.

1.11.- METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO (CT1).

El/la oferente, en el anexo N°8 de estas bases, deberá presentar la descripción detallada de la Metodología y Plan de Trabajo y de los recursos técnicos y humanos a utilizar para las tareas que se listan a continuación y que se encuentran definidas en el punto 1.3 denominado "Tareas o actividades a ejecutar" dando cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el punto 1.4.

Las tareas son las siguientes:

- Mantenimiento preventivo y periódico en los puntos de parada con refugios peatonales estándar DTPM
- Conservación de puntos de parada con refugios peatonales estándar DTPM
- Labores comunes de conservación en puntos de parada con refugios peatonales estándar DTPM
- Conservación de sistemas eléctricos y dispositivos tecnológicos en puntos de parada
- Mantención, administración y operación de dispositivos tecnológicos de puntos de parada con refugios peatonales estándar DTPM

Para cada caso, el Plan de Trabajo debe considerar lo siguiente:

- Los trabajos se ejecutarán mediante órdenes de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases de licitación.

- El contratista deberá ejecutar las tareas con estricto apego a las especificaciones técnicas y a la normativa vigente, para cada tarea a ejecutar y lo definido en las órdenes de trabajo.

- El proveedor deberá ejecutar las tareas en los plazos indicados en su oferta técnica, los que comenzarán a regir de acuerdo con lo indicado en la respectiva orden de trabajo.

1.12.- EQUIPO DE TRABAJO

El/la oferente podrá proponer el Equipo de trabajo que le permita desarrollar de manera correcta, eficaz e íntegra todos y cada uno de los objetivos y/o tareas establecidas en las presentes bases de licitación, debiendo, en todo momento, cumplir con la normativa laboral vigente, cuando corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, para la composición del equipo de trabajo, el/la oferente deberá considerar en el anexo N°10, denominado "Equipo de Trabajo de la/el oferente", como mínimo, a las personas integrantes (cantidad y perfiles) detallados en la tabla N° 1 siguiente:

Tabla N°1

Cantidad	Perfil
1	Profesional Administrador del contrato
1	Jefe de Terreno
1	Profesional o Técnico de Terreno en Obras
1	Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico

En el caso que el/la oferente proponga un Equipo de trabajo menor al indicado en la tabla anterior, se entenderá que la oferta está incompleta y por lo tanto de desestimará.

i) Administrador del Contrato (CT3)

El Equipo de Trabajo deberá contar con un Profesional Administrador del Contrato, quien será responsable de la correcta ejecución del contrato a que dé origen las presentes bases de licitación. Asimismo, deberá liderar el equipo profesional asignado, mantener comunicación con la contraparte técnica, coordinando y respondiendo a las tareas que esta solicite. Además, deberá asistir a las reuniones que cite la contraparte técnica del contrato, en caso contrario se aplicará la multa establecida en el punto 2.27, denominado "Multas" de las bases de licitación.

Perfil del Administrador del Contrato (CT3): Profesional del área de la construcción, obras civiles o arquitectura con experiencia en administración de contratos y que cuente con título profesional de una carrera otorgado por una Institución de educación superior reconocido por el Estado de Chile o Universidades Extranjeras . Se valorará favorablemente que la persona propuesta cuente con experiencia en administración de contratos en alguna de las siguientes materias, la experiencia se contará desde la titulación:

- **a.** Obras viales urbanas
- **b.** Obras Públicas
- **c.** Mantenimiento o mejoramiento de infraestructura pública o privada
- **d.** Proyectos de obras de Mobiliario Urbano en espacio público
- **e.** Obras ejecutadas en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP)

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N° 10-A denominado "Experiencia Profesional Administrador del Contrato (CT3)".
- Copia de certificado de título profesional de pregrado o postgrado, según corresponda, de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile o extranjero.

ii) Jefe de terreno (CT4)

El Equipo de Trabajo deberá contar con un Profesional de Terreno, quien será el responsable de la ejecución de tareas en terreno, debiendo programar y administrar recursos de terreno, y dirigir las faenas directamente para cumplir con los objetivos de calidad, plazo y seguridad establecidos en las órdenes de trabajo. Además, deberá asistir a las reuniones que cite la contraparte técnica del contrato, en caso contrario se aplicará la multa establecida en el punto 2.27, denominado "Multas" de las bases administrativas.

Perfil del Jefe de Terreno (CT4): Profesional del área de la construcción, obras civiles o arquitectura y que cuente con título de una carrera otorgado por una Institución de educación superior reconocido por el Estado de Chile o Universidades Extranjeras. Se

valorará favorablemente que la persona propuesta cuente con experiencia en algunas de las siguientes materias, la experiencia se contará desde la titulación:

a) Obras viales urbanas
b) Obras Públicas
c) Mantenimiento o mejoramiento de infraestructura pública o privada
d) Proyectos de obras de Mobiliario Urbano en espacio público
e) Obras ejecutadas en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP)

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N° 10-B denominado "Experiencia Jefe de Terreno (CT4)".
- Copia de certificado de título profesional de pregrado o postgrado, según corresponda, de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile o extranjero.

iii) Profesional o Técnico de Terreno en Obras (CT5)

El Equipo de Trabajo deberá contar con un Profesional o Técnico de Terreno en Obras, responsable de supervisar y controlar las actividades en terreno asegurando el cumplimiento del plan de trabajo, las especificaciones técnicas y los contratos vigentes. Deberá realizar inspección técnica directa, control de materiales, mediciones, reportes diarios y apoyar la gestión de la infraestructura, según lo instruido por la contraparte técnica. Su presencia en terreno deberá ser permanente durante toda la ejecución del proyecto.

Perfil del Profesional o Técnico de Terreno en Obras (CT5): Profesional, Técnico del área de la construcción, obras civiles o carrera afín, que cuente con título de una carrera otorgado por una Institución de educación superior reconocido por el Estado de Chile o Universidades Extranjeras . Se valorará favorablemente que la persona propuesta cuente con experiencia en alguna de las siguientes materias, la experiencia se contará desde la titulación:

a) Obras viales urbanas
b) Obras Públicas
c) Mantenimiento o mejoramiento de infraestructura pública o privada
d) Proyectos de obras de Mobiliario Urbano en espacio público
e) Obras ejecutadas en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP)

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N° 10-C denominado "Experiencia Profesional o Técnico de Terreno en Obras (CT5)".
- Copia de certificado de título profesional de pregrado o postgrado, según corresponda, de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile o extranjero.

iv) Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico (CT6)

El equipo de trabajo deberá contar con un Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico, responsable de supervisar y controlar las actividades en terreno relacionadas con la provisión de energía para los componentes eléctricos de la infraestructura, asegurando el cumplimiento de normas de seguridad eléctrica, las especificaciones técnicas y los contratos vigentes. Deberá realizar inspección técnica directa de la instalación y mantenimiento de sistemas eléctricos en terreno, control de materiales, mediciones, reportes diarios y apoyar la gestión de los sistemas eléctricos, según lo instruido por la contraparte técnica. Su presencia en terreno deberá ser permanente durante toda la ejecución del proyecto.

Perfil del Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico (CT6): Profesional o Técnico en instalaciones y proyectos eléctricos del área de la construcción, que cuente con título de una carrera otorgado por una Institución de educación superior reconocido por el Estado de Chile o Universidades Extranjeras. Se valorará favorablemente que la persona propuesta cuente con experiencia en alguna de las siguientes materias, la experiencia se contará desde la titulación:

a) Obras viales urbanas
b) Obras Públicas
c) Mantenimiento o mejoramiento de infraestructura pública o privada

d) Proyectos de obras de Mobiliario Urbano en espacio público
e) Obras ejecutadas en un Bien Nacional de Uso Público (BNUP)

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N° 10-D denominado "Experiencia Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico (CT6)".
- Copia de certificado de título profesional de pregrado o postgrado, según corresponda, de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile o extranjero.

Se entiende que una/un profesional es del área o tiene conocimiento en una de las áreas requeridas señaladas previamente cuando:

i. La carrera de pregrado contenga una de las áreas requeridas deberá acreditarse con título profesional.

ii. Haya cursado postgrado en una de las áreas requeridas, acreditándose con título de postgrado.

En virtud del punto 2.15 denominado "Solicitud de aclaraciones" de las bases administrativas, la comisión evaluadora podrá solicitar la malla curricular de la carrera de pregrado o del postgrado con el objeto de determinar si el integrante del equipo de trabajo ofertado posee los conocimientos solicitados. Estas aclaraciones no estarán afectas al procedimiento de descuento de puntaje por presentación de antecedentes formales a que se refiere el criterio de evaluación CA1 "Presentación de antecedentes administrativos para ofertar" del punto 2.17.2 de las bases administrativas.

Para acreditar la experiencia de cada una/o de las/los integrantes del equipo de trabajo la/el oferente deberá acompañar cualquier documento que por sí mismo o en su conjunto, cumpla con los siguientes requisitos:

a) Describa las funciones o servicios prestados.
b) Acredite los años de experiencia.
c) Ser extendido por el respectivo empleador o mandante.

En este sentido, los documentos que acrediten experiencia podrán ser certificados de trabajo extendidos por el respectivo empleador o mandante; contratos de trabajo que describa las funciones y el respectivo finiquito o carta del empleador para acreditar los años de trabajo; boletas o facturas que describan las tareas realizadas, periodo de las mismas y que acrediten la participación del integrante del equipo de trabajo en el o los proyectos con los cuales se pretende acreditar su experiencia laboral, entre otros, pero siempre que cumplan con los requisitos señalados en el párrafo anterior. En el evento que no cumplan con algunos de los requisitos señalados precedentemente, los antecedentes no serán considerados como aptos para acreditar experiencia y por tanto se entenderán como no presentados.

Asimismo, cada integrante del equipo de trabajo del adjudicatario deberá presentar una declaración jurada simple debidamente firmada, acreditando que no le afecta las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 del DFL 1-19653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Esta declaración deberá tener el formato que se adjunta en el anexo N°11 de las presentes bases de licitación. Esta declaración también deberá ser suscrita por los reemplazantes de estas personas que integren el equipo de trabajo, durante la ejecución del contrato.

La Comisión Evaluadora dejará constancia en el acta de evaluación de los antecedentes por medio de los cuales se considera acreditada la experiencia del integrante del equipo de trabajo y cuales antecedentes desestimo, indicando el motivo de dicha situación.

1.12.1.- <u>General</u>

El equipo de trabajo deberá estar constituido al momento de la notificación de inicio de contrato y deberá permanecer vigente hasta la aprobación por la contraparte técnica de todos los servicios objeto de estas bases de licitación. Además, ejecutar las tareas objeto del respectivo contrato, durante los días y horarios en que se desarrollarán los trabajos,

debiendo dar en todo momento cumplimiento a las exigencias relativas a jornada laboral y descanso semanal, establecidas en la normativa laboral vigente.

Cualquier costo asociado al pago de horas extraordinarias u otros conceptos que correspondan a las personas que integren el Equipo de Trabajo serán de cargo del contratista

En este sentido será de responsabilidad del contratista considerar y disponer de los elementos necesarios conforme a la normativa laboral vigente y las presentes bases de licitación para la correcta ejecución de los trabajos en terreno en forma segura. De esta manera, el contratista deberá contar con los seguros pertinentes conforme a la naturaleza de los servicios contratados, para todo el personal.

1.12.2.- Reemplazos

En el evento que una/un profesional del Equipo de Trabajo se viera afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecida en disposiciones legales o reglamentarias, que lo imposibiliten para continuar participando en la ejecución del contrato; el contratista deberá proceder a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del Contrato en que esta situación se suscitare. En tal caso, el contratista deberá solicitar previamente a la contraparte técnica su aprobación.

Asimismo, durante la ejecución del correspondiente contrato, la contraparte técnica podrá requerir el reemplazo de una o más personas que integren el Equipo de Trabajo, atendiendo a las necesidades de ajustes metodológicos, o bien, cuando se compruebe negligencia grave en el trabajo, fallas o negativas a ejecutar las tareas objeto del contrato o actitudes contrarias al íntegro y oportuno cumplimiento de éste; en este último caso el reemplazo será obligatorio.

Para efectos del reemplazo, la o las nuevas personas que integren el equipo de trabajo deberán tener la experiencia y formación que clasifique en igual o superior rango de puntuación de la persona reemplazada, según la tabla de Evaluación de Ofertas de estas bases de licitación y deberán suscribir la declaración jurada simple (anexo N°11 de las presentes bases) que acredite que no le afecta las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 del DFL 1-19653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, debiendo a todo evento solicitarse previamente la aprobación de la contraparte técnica con una anterioridad mínima de 10 días hábiles a la incorporación del nuevo integrante.

El contratista podrá también reemplazar temporal o definitivamente el personal técnico, administrativo y de apoyo, debiendo hacerlo por personas con nivel de preparación o calificación igual o superior a la de las personas reemplazadas; para estos efectos, deberá solicitar la aprobación previa de la contraparte técnica del contrato.

En ambos casos, se hará efectivo el reemplazo, una vez que la contraparte técnica lo haya aprobado, lo que no podrá exceder de 5 días hábiles contados desde la aprobación del respectivo reemplazo.

En ningún caso el o los reemplazos podrán implicar suspensión o retraso en las obras de las tareas en ejecución.

Cabe agregar que la experiencia requerida a las personas que reemplazaran a un integrante del equipo de trabajo se contará hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas a que dará origen las presentes bases de licitación.

1.13.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El servicio que por este acto se licita deberá ser ejecutado través de órdenes de trabajo, las que deberán ser emitidas por la contraparte técnica. Cada orden de trabajo deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Detalle de los objetivos y tareas a realizar.

- Los precios unitarios a pagar por la realización de los trabajos encomendados en la respectiva orden de trabajo corresponderán a los precios unitarios ofertados en la propuesta económica del contratista.
- Fechas de inicio de la ejecución y entrega de las tareas encomendadas, identificando el periodo de ejecución de cada uno de los trabajos y las fechas de inspección técnica en las cuales deberá estar presente el o los integrantes del equipo de trabajo que corresponda
- Formas de pago de las labores ejecutadas, indicando si se considerará pagos parciales de acuerdo con hitos de cumplimiento.
- Se podrá estipular la entrega de uno o más informes, asociados a la respectiva orden de trabajo, teniendo presente para ello lo establecido en el punto 1.14, denominado "Procedimiento para la Presentación y Aprobación de Informes", de estas bases de licitación.
- Cualquier otra materia necesaria para la adecuada y oportuna ejecución de las tareas contratadas.
- Una vez finalizadas las labores encomendadas en cada orden de trabajo, el proveedor deberá hacer entrega de un Informe Final en Formato Digital acompañado por una copia impresa, en caso de que la contraparte técnica lo solicite, que detalle los trabajos realizados, respaldando con fotografías, esquemas, gráficos, entre otros e identificando detalladamente lo ejecutado. Sin perjuicio de ello, la contraparte técnica podrá solicitar en las órdenes de trabajo, que el contratista haga entrega de informes parciales de las labores encomendadas en las órdenes de trabajo.
- En el evento que la contraparte técnica solicite un Informe Parcial asociado a una determinada orden de trabajo, éste deberá contener al menos los siguientes antecedentes:

    i. Nivel de cumplimiento de la orden de trabajo: Cantidad de puntos de parada cubiertos, especificando su ubicación, código de la Parada y comuna a la que pertenece.

    ii. Puntos de parada que no fueron cubiertos, por causa de fuerza mayor, especificando su código, ubicación y comuna a la que pertenece.

    iii. Reporte de errores en la ejecución de la orden de trabajo, especificando código, ubicación y comuna a la que pertenece. En estos casos, el proveedor deberá informar la calendarización para corregirlo, sin alterar los plazos de ejecución establecidos en la respectiva orden de trabajo.

    iv. Cualquier otra anomalía que impida ejecutar una acción determinada en la orden de trabajo respectiva.

    v. Todo lo anterior debe estar contenido en un archivo digital y Planilla Excel que dé cuenta de las labores ejecutadas.

    vi. Respaldo fotográfico digital por cada punto de parada intervenido, antes, durante y después de la ejecución del trabajo solicitado. Cada fotografía deberá ser clara y de buena calidad con una resolución mínima de 3864x5152 pixeles, tomada con luz de día y en los ángulos adecuados que permitan visualizar perfectamente el trabajo realizado.

Para todas las ejecuciones se debe considerar 6 fotografías Ex-Post desde el mismo ángulo que las 6 fotografías Ex-Ante de tal forma que permita una comparación directa del Ex-Ante con el Ex-Post, sin perjuicio de lo cual la contraparte técnica podrá solicitar otras fotografías en pos de documentar la correcta ejecución de las labores solicitadas en la orden de trabajo.

- La entrega del Informe final de cada orden de trabajo se deberá considerar los mismos antecedentes señalados anteriormente, más los que se detallan continuación:

a) Planilla Excel correspondiente a la orden de trabajo, entregada por la contraparte técnica, que dé cuenta de las labores ejecutadas. Dicha planilla deberá contar con fotografías hipervinculada, que demuestren la correcta ejecución de estas. La fotografía deberá ser clara y de buena calidad con una resolución mínima de

3864x5152 pixeles, tomada con luz de día en lo posible y en los ángulos adecuados que permitan visualizar perfectamente el trabajo realizado.

b) Se deberá anexar al informe las certificaciones que avalen la calidad de los materiales utilizados.

c) Durante la ejecución del respectivo contrato, la contraparte técnica podrá solicitar al contratista ensayos de hormigón endurecido de fundaciones.

- Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte técnica podrá solicitar, que la información de las labores ejecutadas sea ingresada a las distintas aplicaciones y/o plataformas digitales vigentes para este Directorio.

- Las labores a desarrollar en cada punto de parada y consignadas en cada orden de trabajo, podrán sufrir adecuaciones entre su fecha de emisión y la fecha de la ejecución por parte del contratista, debido a que los puntos de parada, al estar emplazados en un bien nacional de uso público, podrían variar su estado debido a vandalismo, accidentes, robos, entre otros. El contratista deberá realizar todas las labores necesarias para que cada punto de parada quede operativo. Debiendo estas adecuaciones ser notificadas en el informe final de la respectiva orden de trabajo. La contraparte técnica deberá verificar que estas adecuaciones corresponden a lo informado para luego realizar un anexo a la orden de trabajo con el descuento o aumento, según corresponda, de los valores unitarios a pagar.

La Contraparte Técnica podrá encargar al proveedor del servicio contratado, la ejecución del mismo requerimiento genérico en más de una ocasión, siempre que el contexto de aplicación de cada instancia de ejecución y los datos a emplear sean diferentes entre sí y sujeto a que el monto total a pagar por todos los requerimientos realizados en la contratación del servicio no supere el precio total del contrato; reservándose el derecho de encargar sólo algunas de las tareas o especificaciones técnicas definidas.

A la fecha de entrega de un servicio o de un informe asociado a alguna Orden de Trabajo, el prestador de servicio contratado 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 respectiva.

Para efectos del cálculo de la cantidad de labores ejecutadas por cada orden de trabajo, se considerará cada partida solicitada por punto de paradas.

Los términos 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.

El Contratista deberá mantener stock mínimo de todos los materiales o bien implementar un sistema de gestión de compra que no afecte el plazo de la ejecución de obras establecidas en cada Orden de Trabajo. No se aceptará como fundamentos para justificar atrasos los problemas en la provisión de materiales, por lo que será de responsabilidad del Contratista tomar las medidas de planificación que correspondan.

En el caso de que, por motivos de fuerza mayor, ajenos a la contraparte técnica y al contratista, los materiales no sean entregados a tiempo por el proveedor y esto retrase el plazo de ejecución de las obras, el contratista podrá solicitar una extensión de plazo de la OT vigente, siempre que se justifique y documente que el retraso es responsabilidad de terceros, lo cual deberá ser aceptado y autorizado por la contraparte técnica para que no implique la aplicación de multas.

La Subsecretaría, a través de la contraparte técnica, estará facultada para poner término anticipado a una orden de trabajo, hecho que se comunicará por escrito al contratista, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de la misma, para que la Subsecretaría proceda a liquidar los eventuales pagos por los servicios, que tengan directa relación con la orden de trabajo en cuestión, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Los términos para las observaciones y correcciones a los informes asociados a una orden de trabajo no interrumpen ni suspenden los plazos para evacuar los informes siguientes.

Los plazos de ejecución comenzarán a contarse a partir de la obtención de los permisos.

Para efectos del cálculo de la cantidad de labores ejecutadas por cada orden de trabajo, se considerará cada partida solicitada por punto de paradas.

1.14.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

1.14.1.- Presentación de informes:

Los informes deberán ser entregados por el contratista mediante correo electrónico a la dirección oficinadepartes@dtpm.gob.cl, o a la que la contraparte técnica señale y se entenderá como fecha de entrega aquella de recepción del correo. Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte técnica podrá solicitar uno o más de sus componentes en formato de papel u otro formato.

En el evento que el correo electrónico se encuentre inhabilitado, la contraparte técnica podrá solicitar al contratista que haga entrega material del informe, en la oficina de partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicadas en calle Amunátegui 139, piso 1, Santiago, en días hábiles de lunes a viernes, entre las 9:00 y 14:00 horas. En este caso se considerará como fecha de entrega aquella de recepción de los informes en la citada dependencia.

1.14.2.- Contenido de los informes

Los Informes asociados a las órdenes de trabajo, deberán contener, al menos, los siguientes antecedentes:

i. 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.
ii. Problemas suscitados a lo largo del desarrollo de la orden de trabajo.
iii. Listado completo de las labores realizadas.
iv. Resumen ejecutivo de las labores realizadas.

Es necesario considerar que los archivos comprimidos en RAR, NO se aceptarán como archivos válidos, por cuanto se encuentran bloqueados por sistema de seguridad, del mismo modo que archivos en soportes de conexión USB.

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 alguna/algún profesional que no domine dicho idioma será responsabilidad del contratista proveer las facilidades de traducción necesarias.

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

1.14.3.- Procedimientos para aprobación de informes y/o servicios

Con posterioridad a la recepción de un informe, la contraparte técnica emitirá un pronunciamiento por escrito, mediante correo electrónico, en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones o indicaciones, en un plazo máximo de 15 días hábiles. Por tanto, una vez efectuada la revisión de los mismos, se pueden dar las siguientes situaciones:

1.14.3.1.- Aprobación del Informe:

la contraparte técnica deberá emitir un Acta de Aprobación al contratista (informado mediante correo electrónico), en la cual se le informará la aprobación del informe,

autorizándose por parte de la contraparte Técnica el pago respectivo de los servicios aprobados.

1.14.3.2.- El Informe presenta observaciones a ser corregidas e incorporadas en el siguiente informe.

En caso de que una orden de trabajo contemple la emisión de más de un informe, la contraparte técnica podrá emitir la aprobación del producto y/o informe asociado a la orden de trabajo mediante un Acta de Aprobación (informando mediante correo electrónico), informando al contratista que las observaciones deberán ser resueltas en el informe siguiente de la misma orden de trabajo, aprobándose por parte de la contraparte técnica el pago respectivo de los servicios aprobados.

1.14.3.3.- Formulación de observaciones para ser subsanadas en el mismo informe.

En este caso, el contratista deberá entregar el informe corregido, considerando las observaciones de la contraparte técnica, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Las observaciones o solicitud de correcciones que la contraparte técnica realice a los informes asociados a una orden de trabajo no interrumpirán los plazos para entregar el o los informes siguientes.

El tiempo transcurrido entre la entrega del Informe y la fecha en que la contraparte técnica entregue su pronunciamiento, no se considerará parte del plazo de la ejecución de las tareas, indicado en la orden de trabajo respectiva.

Se entenderá por observación cualquier reparo de la contraparte técnica, respecto de incumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el contrato que, a su juicio, impida aprobar el informe y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

En este contexto, se podrán producir las siguientes situaciones:

a) El contratista entrega el informe corregido dentro de los plazos estipulados y es aprobado por la contraparte técnica. En un plazo máximo de 15 días hábiles, deberá emitir mediante un acta de Aprobación la conformidad del producto y/o informe, y mediante correo electrónico informará al contratista la referida aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente informe si lo hubiere.

b) El contratista entrega el informe corregido dentro de los plazos estipulados. Si la contraparte técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado, esta, dentro del plazo de 15 días hábiles, remitirá, mediante correo electrónico, las nuevas observaciones al contratista para una nueva corrección, quien dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, para corregir los puntos observados.

La tercera vez que un mismo producto y/o informe sea observado por la contraparte técnica, se aplicarán las multas indicadas en el punto 2.27 denominado "Multas" de las bases administrativas.

Si el informe es observado por cuarta vez, la Subsecretaría considerará este hecho como un incumplimiento grave del contrato y podrá ponerle término anticipado.

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 punto 2.27 denominado "Multas" de las bases administrativas.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día hábil siguiente al envío del correo electrónico.

Los servicios contratados se darán por terminados una vez que los trabajos encomendados, en virtud del último informe y/o la última orden de trabajo, sean aprobados a entera satisfacción por la contraparte técnica.

2 BASES ADMINISTRATIVAS

2.1.- BASES DE LICITACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE Y SU PRELACIÓN

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, aprobado por Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas y sus respectivos anexos.

Las presentes bases son obligatorias tanto para los proveedores que participen en la licitación como para la entidad licitante.

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

a) Las correspondientes ofertas técnicas y económicas presentadas por los proveedores.
b) Los antecedentes solicitados a cada oferente.
c) Las eventuales consultas a las bases formuladas por los interesados y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
d) Las eventuales aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las bases.
e) Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases como marco básico de la presente licitación y de la contratación a que aquella dé lugar.

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia de la contratación se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del servicio, la controversia se resolverá de acuerdo con lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

a) Las bases administrativas y técnicas, así como sus eventuales modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases.
b) El contrato.
c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte de la contratación cualquier obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados

2.2.- TIPO DE LICITACIÓN, OFERENTES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

La contratación en referencia se realizará a través de una licitación pública regulada por las presentes bases, la que se desarrollará en una sola etapa, mediante adjudicación simple.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases.

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Las ofertas deben ser serias, puras y simples y únicas, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el presente proceso de licitación. Cualquier condición, prohibición o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, producirá que la oferta sea desestimada.

La presente licitación pública se formalizará mediante la suscripción de un contrato con el adjudicatario.

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán participar, en calidad de oferentes o proveedores, personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, quienes, cumpliendo los requisitos especificados en estas bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en estas y se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores.

La idoneidad técnica y financiera de los proveedores será acreditada con la inscripción en el citado registro. En todo caso, los proveedores que deseen ofertar deberán presentar los antecedentes técnicos y financieros que se indican en las bases de licitación y que no se encuentren en poder de la Administración del Estado.

Los oferentes no podrán incurrir en las siguientes inhabilidades o prohibiciones:

1. Las establecidas en los artículos 4, 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. La dispuesta en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
3. Tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, 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.
4. Asimismo, no podrán contratar con la Administración aquellos que hayan sido condenados con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

Para estos efectos, los proveedores deberán suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el punto 2.10 de estas bases administrativas.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, de la Dirección del Trabajo, en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en el registro de sanciones llevado por la citada Dirección, así como en otros registros públicos análogos.

2.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Los oferentes podrán asociarse entre sí, siempre y cuando se trate de empresas de menor tamaño, sean personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas propuestas y, en dicho caso, deberán formalizar la unión, nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría. La vigencia de la unión no podrá ser inferior a la vigencia de la contratación, incluyendo su renovación o prórroga y deberá materializarse mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.

La unión temporal de proveedores deberá individualiza a cada una de las empresas de menor tamaño que la conforman e indicar expresamente que actúan de la forma señalada, de acuerdo al formulario adjunto en el anexo N° 1 de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el literal d), del punto 2.10 de estas bases de licitación.

Como consecuencia de la unión, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus integrantes, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que hubieren establecido a quién ha de realizarse, será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

Quienes participen de manera conjunta deberán presentar una única propuesta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases, para las ofertas técnica y económica, y acompañar la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 2.11.

2.4.- PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Una vez dictado el acto administrativo respectivo que apruebe las bases de licitación y el llamado a presentar propuestas, aquel será publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal web www.mercadopublico.cl. En suma, conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

2.5.- COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

Los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a días corridos, salvo que en estas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

En cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. Lo anterior, con excepción del plazo para presentar ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación en dicho portal, dados sus efectos generales.

2.6.- ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y los plazos de la licitación son los siguientes:

1. Consultas sobre las bases: hasta las 23:59 horas del 5 día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl.
2. Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones: hasta las 23:59 horas, del 10 día hábil, siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
3. Cierre de recepción de ofertas: hasta las 15:01 horas del 31 día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
4. Acto de apertura electrónica: a partir de las 11:00 horas del día hábil siguiente al cierre del plazo de presentación de las ofertas.
5. Evaluación técnica y económica, y adjudicación: ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 25 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el evento de que la adjudicación no se realice en el plazo previsto precedentemente, se informará de ello en el Sistema de Información, hasta antes del vencimiento de la fecha originalmente establecida, junto con las razones de esta situación, indicándose, además, un nuevo plazo para la adjudicación.

2.7.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Se podrán formular consultas a las bases solo a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados para tales efectos en el punto 2.6. Dichas consultas serán respondidas por la misma vía y aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las bases y el día y hora señalados en el punto 2.6 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación. De existir discrepancias entre las respuestas contenidas en el acto administrativo que las aprueba y aquellas informadas en la sección "Preguntas licitación" del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán las primeras.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Subsecretaría podrá efectuar por 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 y, en tal condición, deberán ser consideradas en la preparación de las propuestas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en estas bases.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que las personas interesadas en participar puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

2.8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán suscribirse e ingresarse en formato electrónico, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado al efecto en el punto 2.6 de estas bases, mediante archivo adjunto. No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, contenidos en los anexos de las presentes bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en este pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente llenados y firmados, en el caso que corresponda por el oferente o por quien(es) presente(n) la propuesta en su representación, cuando corresponda.

Solo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 2.6, literal c) de estas bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Una vez presentadas las ofertas, aquellas no podrán ser modificadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que se soliciten conforme a lo regulado en el punto 2.15 siguiente. Tampoco podrán retirarse las ofertas mientras se encuentren vigentes; en tal caso, deberá estarse a lo dispuesto en el punto 2.11 de estas bases.

Cada oferente deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquella que haya sido ingresada última al portal www.mercadopublico.cl, rechazándose sus restantes propuestas al momento del acto de apertura. Misma consecuencia se aplicará a los oferentes que presenten, para este proceso de licitación, propuesta de forma individual y a través de unión temporal de proveedores.

2.9.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta técnica y económica deberá ajustarse a lo previsto en las bases de licitación y deberá ser presentada a través del portal www.mercadopublico.cl, en formato electrónico, de conformidad a lo indicado en los siguientes apartados.

- Cabe señalar que, para efectos de la evaluación, la presentación de los Anexos N°6, 7, 8, 9, 10, 10A, 10B, 10C y 10D de las presentes bases de licitación, así como los certificados de título o documento que acredite la calidad de profesional o técnico del equipo de trabajo del oferente en las áreas requeridas, tienen el carácter de esencial, de modo que, en caso de verificarse la omisión de uno o más de ellos, no podrá ser subsanada, por tanto, la oferta será considerada inadmisible.

- Tendrá la misma consecuencia si el equipo de trabajo ofertado no está compuesto por las cantidades y perfiles mínimos detallados en la Tabla N°1 del punto **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de las bases técnicas.

Es importante señalar que, la Comisión Evaluadora no solicitará subsanar errores u omisiones respecto de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica. Por tanto, solamente evaluará las ofertas con los antecedentes presentados, siempre y cuando sea procedente. Sin perjuicio de ello y en virtud del punto 2.15 "Solicitud de Aclaraciones" de estas bases, en caso de dudas la comisión evaluadora podrá solicitar antecedentes aclaratorios con respecto a las ofertas.

2.9.1.-Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas" de este instrumento y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos. Además, deberá incluir los documentos que se señalan a continuación:

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

2.9.1.1.- Metodología y Plan de Trabajo (CT1):

De acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 de las bases técnicas.

2.9.1.2.- Equipo de Trabajo

El/la oferente deberá señalar en el anexo N°10, denominado "Equipo de Trabajo de la/el oferente" de las presentes bases, el equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas y deberá tener presente la cantidad mínima de personas que integren el equipo de trabajo, así como los cargos y perfiles que se encuentran descritos en la tabla N°1 del del punto 1.12 denominado "Equipo de trabajo" de estas bases de licitación. En el caso que el/la oferente proponga un Equipo de Trabajo menor al indicado en la señalada tabla, se entenderá que la oferta está incompleta y por lo tanto se desestimará.

Para efectos de la evaluación de los integrantes del equipo de trabajo deberá acompañarse, de cada uno de ellos, la información que se requiere en los anexos N°10A, 10B, 10C y 10D, y la copia de los certificados de título técnico, profesional de pregrado, postgrado o postítulo, según corresponda.

Por su parte, la experiencia indicada en estos anexos deberá acreditarse con cualquier documento que por sí mismo o en su conjunto, cumpla con los siguientes requisitos:
Describa las funciones o servicios prestados.
Acredite los años de experiencia.
Ser extendido por el respectivo empleador o mandante.

2.9.1.3.- Experiencia de la/el oferente (CT2):

Se evaluará la experiencia de la/el oferente según las contrataciones incorporadas en el anexo N°9, denominado "Experiencia de la/el Oferente", de las presentes bases. En este

anexo se deberán incluir contratos de al menos 1 año de duración y ejecución, y que hayan sido ejecutados dentro de los últimos 10 años, contados desde el vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, respecto de los cuales se acredite haber realizado o encontrarse realizando, tareas tales como a:

- Ejecución de obras civiles
- Obras públicas o infraestructura en Bien Nacional de Uso Público (BNUP)
- Servicios de aseo, limpieza y sanitización de infraestructura pública o privada.
- Implementación de sistema de entrega de información variable
- Implementación de sistemas de iluminación eficiente

Si los contratos se encuentran ejecutados se requiere que éstos tengan 1 año de duración mínima y haber sido ejecutados dentro de los últimos 10 años. Si los servicios se encuentran en ejecución a la fecha de presentación de la respectiva oferta, se requiere que los contratos tengan una ejecución mínima de 6 meses a la fecha de presentación de la oferta.

Para efectos de acreditar la experiencia solicitada en cada una de las contrataciones incluidas en el anexo N°9 se deberá adjuntar uno o varios documentos que en su conjunto al menos señalen:

a) El plazo de los servicios,
b) Una descripción de los servicios,
c) Encontrarse emitido por el respectivo mandante.

Así por ejemplo podrá presentar a) Copia del contrato firmado o de la resolución; b) decreto que apruebe la contratación c) orden de compra, junto con las facturas respectivas con glosa que describa los servicios prestados, etc.
En el evento que falte algunos de los requisitos señalados anteriormente, el o los documento(s) no será(n) considerado(s) para efectos de acreditar la respectiva experiencia.

Sólo serán evaluados por la Comisión Evaluadora los 7 primeros contratos dispuestos en el anexo N°9, de las presentes bases de licitación, los excesos de contratos no serán considerados para efectos de la evaluación. No obstante, de manera excepcional, se considerará un exceso de 2 contratos, que serán objeto de evaluación si alguno de los primeros 7, contratos de la lista no cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases, permitiendo su reemplazo, automáticamente, con el o los siguientes contratos en la lista.

Además, el/la oferente deberá señalar expresamente respecto de cada contratación incluida en el anexo N°9, si los servicios se encuentran finalizados o están en ejecución a la fecha de presentación de las ofertas. En cuanto a la fecha de inicio y término de la contratación debe indicar mes y año, si no indica ambos datos se entenderá como no presentada esa experiencia.

Las/los oferentes deberán acompañar solo un anexo N°9, los que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP podrán señalar en dicho anexo la experiencia de todos o cualquiera de las personas naturales o jurídicas que componen la UTP, evaluándose solamente el número de contratos señalados en los párrafos anteriores.

En el evento que un oferente presente más de un anexo de Experiencia del Oferente solamente será evaluado el último documento subido a la plataforma www.mercadopublico.cl.

2.9.2.-Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el valor total neto de los servicios, conforme a lo establecido en el anexo N°6, denominado "Oferta Económica" de las presentes bases de licitación. Dicho valor deberá estar expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse el anexo N°6 de las presentes bases con el detalle de la oferta económica, el que deberá comprender todos los costos asociados a la

contratación. En dicho anexo deberá indicarse claramente el desglose de los costos involucrados y la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido los que, en consecuencia, deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

En caso de que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el anexo N°6, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud de lo dispuesto en el punto 2.15 de las presentes bases.

Se deja constancia que el presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de esta licitación es de hasta $800.000.000, impuestos incluidos, y todos los costos asociados realización de los requerimientos señalados en estas bases.

La presente contratación es a serie de precios unitarios y la ejecución del contrato se realizará mediante órdenes de trabajo, en las que se deberán señalar las tareas a desarrollar, cantidad y precio de éstas. El precio total de las tareas ejecutadas de todas las órdenes de trabajo será hasta el precio total del contrato, esto es, de $800.000.000 En consecuencia, las ofertas que excedan dicha cifra se considerarán fuera de bases y no serán evaluadas por resultar inadmisibles.

2.10.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR Y ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DE EVALUACIÓN

2.10.1.- Antecedentes administrativos para ofertar

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.mercadopublico.cl, y disponibles para su revisión por la comisión evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través de dicho portal:

2.10.1.1.- Persona Jurídica:

1. Anexo N°1 "Formulario de presentación de ofertas".

2. Fotocopia simple de la cédula de identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.

3. Antecedentes legales:

   Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.

   Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.

4. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según anexo N°2-A de estas bases.

Los anexos precedentemente señalados deberán ser firmados por quien(es) tiene(n) poder para presentar la propuesta en representación de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes acompañados de conformidad con este literal.

2.10.1.2.- Persona Natural:

a) Anexo N°1 "Formulario de presentación de ofertas".

b) Fotocopia simple de la cédula de identidad.

c) Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

d) Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según anexo N°2-B de estas bases.

2.10.1.3.- Persona Extranjera:

1. Copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.

2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

2.10.1.4.- Unión Temporal de Proveedores:

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del anexo N°1, el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.

2. Conforme lo dispuesto en el artículo 180 del citado Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del anexo N°1. Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, quien ingrese la oferta en el portal www.mercadopublico.cl, deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como anexo N°2-A o 2-B de estas bases y las demás integrantes deberán suscribir la declaración jurada simple, de acuerdo al formato del anexo N°2-A o 2-B.

3. Copia de la escritura pública en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores.

Quienes mantengan acreditados y disponibles en el Registro de Proveedores los documentos señalados precedentemente, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, a excepción de las declaraciones juradas simples.

Los antecedentes generales a que alude el presente numeral serán evaluados en conformidad al criterio "Presentación de antecedentes administrativos", indicado en el punto 2.17 de estas bases.

2.10.2.- Antecedentes Complementarios de Evaluación:

2.10.2.1.- Programa de integridad

Los proveedores deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para efectos de la evaluación de las ofertas, el proveedor deberá indicarlo expresamente en el formulario contenido en el anexo N°5A o 5B, donde tendrá que describirlos y adjuntar los medios de verificación que permitan acreditar lo señalado en el párrafo anterior.

Tratándose de una unión temporal de proveedores, para obtener el puntaje, cada integrante de la unión deberá cumplir con lo descrito en el presente literal.

Para obtener el puntaje en el criterio de evaluación correspondiente, los antecedentes que se adjunten deberán dar cuenta de la existencia de los programas y de su efectivo conocimiento y aplicación por parte de su personal.

2.10.2.2.- Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género

Se evaluará favorablemente a las/los oferentes que acrediten ser lideradas(os) por mujeres y que han implementado condiciones o políticas inclusivas relativas a mujeres

e igualdad de género. Para acreditar estos hechos, deberá acompañar alguno de los siguientes documentos:

a) Empresas lideradas por mujeres, deberá acompañar Sello Empresa Mujer (entregado por ChileCompra), en el evento que no sea acompañado, la comisión evaluadora podrá verificarlo en la ficha del Registro de Proveedores del oferente, y/o
b) Empresas certificadas en la Norma Chilena 3262 o similares: deberá acompañar el certificado vigente de la norma otorgado por el organismo competente.

2.11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta, se debe presentar, hasta el plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, la garantía de seriedad de la oferta, que podrá estar constituida por uno o varios instrumentos financieros que, en conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, siempre que estos sean de la misma naturaleza, que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo extenderse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajustable.

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable y a primer requerimiento, cuyo monto será de $2.000.000 a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 210 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso de que la Subsecretaría efectuare modificaciones a las bases, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 del presente pliego de condiciones, el plazo de vencimiento antes referido se contará desde la nueva fecha de cierre de recepción de ofertas que se fije con el objeto de que los interesados en participar del proceso de licitación puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

En caso de que el instrumento esté constituido por una póliza de seguro, además, deberá ser 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, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en este punto o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "Mejora y conservación integral de la infraestructura de puntos de parada del Sistema de Transporte Público Metropolitano", o una redacción similar.

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunategui 139, Piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas, en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación y el ID correspondiente. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, y deberá ingresarse junto con los antecedentes requeridos en las bases para ofertar, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

En definitiva, la Garantía de la Seriedad de la oferta debe contener:

Características	Irrevocable, pagadero a la vista y a primer requerimiento
Beneficiario	Subsecretaría de Transportes
Rut Beneficiario	61.212.000-5
Monto	$2.000.000

Plazo	210 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de ofertas
Glosa	"Licitación Pública para la contratación de los servicios de Retiro, suministro, instalación y mantención de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano".
En el caso que la garantía sea una Póliza de Seguro	Ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía seguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero de Chile.
Todo tipo de garantía	Nombre, teléfono, correo electrónico del ejecutivo o persona o área de la institución encargada de emitir la garantía, o código verificación que permita comprobar su autenticidad.

Se entenderá como no presentada la Garantía de Seriedad de la oferta cuando:

a) La Garantía de Seriedad sea emitida por un monto o un plazo de vigencia inferior al requerido en estas bases.
b) Aquellas en que la garantía de seriedad de la oferta sea emitida por un banco comercial sin agencia en Chile.
c) Cuando los errores que contenga la garantía la tornen incobrable, como por ejemplo error en el RUT de la Subsecretaría de Transportes.

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva unilateralmente por la Subsecretaría en los siguientes casos:

a) Si el proveedor retira su oferta o se desiste de ella dentro del período de validez de la misma.
b) Si el adjudicatario:
    1. No proporcionare los antecedentes necesarios para formalizar la contratación según lo previsto en el punto 2.22 de las presentes bases.
    2. No suscribiere el contrato dentro del plazo previsto en el punto 2.21.
    3. No se encontrare inscrita y hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a la época de la formalización de la contratación, según lo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
    4. No entregare la garantía de fiel cumplimiento de la contratación según lo indicado en el punto 2.23 de estas bases.

La devolución de la garantía de seriedad de las ofertas declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que declare la inadmisibilidad o la adjudicación del proceso concursal, según corresponda.

A los demás oferentes se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta una vez que el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.

2.12.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará a través del Sistema de Información, en el día y hora fijados para tales efectos en el punto 2.6 de las presentes bases, en una sola etapa. Esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad.

Excepcionalmente, podrán efectuarse la apertura en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, ubicadas en Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, en los casos previstos en el artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024. A la apertura de ofertas en soporte papel podrán asistir quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente.

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores o no sean hábiles para contratar con los organismos del Estado. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas que no se ajustan a los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación, la Ley N° 19.886 o su Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el punto siguiente.

También se declarará inadmisible una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto del servicio sobre el cual versa la presente licitación, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionado entre sí, según lo dispone el artículo 9 de la Ley N° 19.886.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas a través del Sistema de Información. En el caso de apertura de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levante especialmente al efecto.

2.13.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la apertura de las ofertas, la Subsecretaría podrá solicitar, a través de la funcionalidad disponible en el portal web www.mercadopublico.cl, que se salven errores u omisiones formales en que han incurrido, no considerándose dentro de esta categoría los errores en el precio de la oferta, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de las demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de las oferentes, y se informe de dicha solicitud a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que se hayan omitido entregar 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. A través de estos documentos no podrá presentarse una oferta técnica o económica distinta a la presentada dentro del período establecido en estas bases para recibir ofertas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde que se realizó el requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 9° del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de los antecedentes que puedan ser solicitados del modo y dentro del plazo expresados en este punto será considerada al momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 2.17.2 de estas bases.

2.14.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 90 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación, no pudiendo el proveedor, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada, o formalizada la contratación, la Subsecretaría solicitará, antes de la fecha de expiración de la garantía, su prórroga por 60 días hábiles, entendiéndose prorrogada la vigencia de las ofertas por igual plazo. En el evento de que no se prorrogue la caución, se tendrá por desistida la oferta respectiva.

2.15.- SOLICITUD DE ACLARACIONES

Durante el período de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar, a través del foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a las ofertas.

Las aclaraciones que se soliciten o se den, en ningún caso podrán complementar o modificar las ofertas o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni transgredir el principio de igualdad de las oferentes y de estricta sujeción a las bases.

Las aclaraciones que se realicen, en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto precedente, a través del Sistema de Información.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

2.16.- COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas presentadas en el marco de este proceso de licitación serán evaluadas por una comisión evaluadora. Sus integrantes se designarán, tanto en calidad de titulares, como de reemplazantes, en la parte resolutiva del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

La comisión evaluadora estará integrada por 3 funcionarios públicos, ya sean personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría o de sus programas dependientes o, en su caso, de otros órganos de la Administración del Estado.

La comisión evaluadora deberá emitir un informe (acta de evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases.

El acta de evaluación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. La expresa declaración de los integrantes de la comisión respecto a no tener conflicto de interés y que no concurren a su respecto los motivos contenidos en el artículo 35 quinques de la ley N° 19.886, así como, su compromiso respecto a mantener confidencialidad en cuanto al contenido de las bases, a las deliberaciones y calificaciones durante el proceso de evaluación, y a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.
2. El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
3. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios;
4. La constancia de la evaluación de las ofertas técnicas y de la evaluación de las ofertas económicas;
5. Las solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información y la individualización de las 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 y de rectificación de errores u omisiones;
7. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en estas bases, la Ley de compras o el reglamento, debiendo especificarse los requisitos incumplidos y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases;
8. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a la Subsecretaría de Transportes; y

9. La proposición de adjudicación identificando al Oferente que se recomienda adjudicar.

La comisión evaluadora podrá requerir asesoría técnica, jurídica, financiera y/o administrativa para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no le resultarán obligatorias.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto 2.15 de las presentes bases de licitación, la Comisión Evaluadora está facultada para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, siempre que ello no confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

2.17.- 2.17.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla N°2: Criterios de evaluación

Clasificación criterio	Criterio	Ponderación subcriterio	Ponderación total
Criterio Técnico	Metodología y plan de trabajo	30%	55%
	Experiencia del Oferente	20%	
	Equipo de Trabajo: Administrador del contrato	20%	
	Equipo de Trabajo: Jefe de Terreno	10%	
	Equipo de Trabajo: Profesional o Técnico de Terreno en Obras	10%	
	Equipo de Trabajo: Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico	10%	
Criterios Administrativo y Complementarios	Presentación de antecedentes administrativos	60%	5%
	Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género	20%	
	Programas de integridad	20%	
Criterio Económico	Precio	100%	40%
TOTAL			100%

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal.

La pauta de evaluación que será utilizada por la comisión evaluadora será la siguiente:

2.17.1.- Criterios técnicos y puntaje

La evaluación de las ofertas técnicas se hará sobre la base de una escala de notas de 0 a 100 y considerando los criterios y puntajes que se especifican en la Tabla N°3 inserta a continuación. El Puntaje Técnico de cada oferta (PTEC (i)), corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado.

La evaluación técnica tendrá una ponderación del 55% del puntaje total.

La Comisión Evaluadora realizará el estudio y análisis de los antecedentes presentados en cada oferta y podrá verificar la veracidad de estos mediante contacto con los emisores de los antecedentes o sus empleadores o mandantes a través de cualquier medio como por ejemplo correo electrónico, llamada telefónica, etc. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el emisor del antecedente sea el proponente, el contacto sólo podrá verificarse a través del Sistema de Información.

Tabla N°3: Criterios técnicos

Criterios Técnicos (CT)	Descripción del Criterio	Descripción de la Fórmula De Cálculo	Ponderación Subcriterio %
CT1.- Metodología, Plan de Trabajo y plazos de las tareas a licitar	Se evaluará el Plan de Trabajo desarrollado para las tareas según lo establecido en el artículo 5° "Plan de Trabajo" de estas Bases Administrativas. Se considerará la oportuna identificación de los recursos técnicos y humanos asignados a cada una de las tareas, en concordancia con la proposición de plazos de ejecución ofertados que aporten a la obtención de mejores rendimientos de operación. El oferente podrá complementar con diagramas, gráficos u otros elementos que considere necesarios.	La oferta cumple con todo lo solicitado en las bases de licitación, conforme al plan de trabajo, y establece plazos de ejecución iguales o inferiores a los plazos máximos indicados en el artículo 7° de las bases, **para el 100%** de las tareas allí indicadas: **100 puntos.**	30%
		La oferta cumple con todo lo solicitado en las bases de licitación, conforme al plan de trabajo, y establece plazos de ejecución iguales o inferiores a los plazos máximos indicados en el artículo 7° de las bases, para **el 50% al 99%** de las tareas allí indicadas: **70 puntos.**	
		La oferta cumple con todo lo solicitado en las bases de licitación, conforme al plan de trabajo, y establece plazos de ejecución iguales o inferiores a los plazos máximos indicados en el artículo 7° de las bases**, para el 1% al 49%** de las tareas allí indicadas: **50 Puntos.**	
		Oferente **no presenta** los elementos solicitados en el plan de trabajo, no cumpliendo con todo o parte de lo solicitado en las bases de licitación o bien, establece plazos de ejecución superiores a los plazos máximos indicados en el artículo 7° de las bases: **0 Puntos.**	
CT2.- Experiencia de la/el Oferente	Se evaluará la experiencia de la/el oferente en labores señaladas en el punto 2.9.1.3 y de acuerdo con la información indicada en el anexo N°9.	El oferente acredita experiencia, en labores tales como: Ejecución de obras civiles Obras públicas o infraestructura en Bien Nacional de Uso Público (BNUP) Servicios de aseo, limpieza y sanitización de infraestructura pública o privada.	20%

		Implementación de sistema de entrega de información variable Implementación de sistemas de iluminación eficiente. En 7 contratos: **100 puntos.**	
		El oferente acredita experiencia, en labores tales como: • Ejecución de obras civiles • Obras públicas o infraestructura en Bien Nacional de Uso Público (BNUP) • Servicios de aseo, limpieza y sanitización de infraestructura pública o privada. • Implementación de sistema de entrega de información variable • Implementación de sistemas de iluminación eficiente. En 6 o 5 contratos: **70 puntos.**	
		El oferente acredita experiencia, en labores tales como: • Ejecución de obras civiles • Obras públicas o infraestructura en Bien Nacional de Uso Público (BNUP) • Servicios de aseo, limpieza y sanitización de infraestructura pública o privada. • Implementación de sistema de entrega de información variable • Implementación de sistemas de iluminación eficiente. En 4 o 3 contratos: **30 puntos.**	
		El oferente acredita experiencia en 2 o menos contratos en labores tales como: • Ejecución de obras civiles • Obras públicas o infraestructura en Bien Nacional de Uso Público (BNUP) • Servicios de aseo, limpieza y sanitización de infraestructura pública o privada. • Implementación de sistema de entrega de información variable • Implementación de sistemas de iluminación eficiente. **0 puntos.**	
CT3.- Equipo de Trabajo:	Se evaluará la experiencia de la/el oferente en administración de	Profesional, con experiencia, posterior a su titulación, de 5 años o más contada hasta la	

Administrador del contrato	contratos en las labores señaladas en el punto 1.12 literal a) de acuerdo con la información indicada en el anexo N°10-A.	fecha de cierre de recepción de las ofertas. **100 puntos**	20%
		Profesional con experiencia, posterior a su titulación, desde 3 años y menos de 5 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **70 puntos**	
		Profesional con experiencia, posterior a su titulación, desde 2 años y menos de 3 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **30 puntos**	
		Profesional con experiencia, posterior a su titulación menor a 2 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **0 puntos**	
CT4.- Equipo de Trabajo: Jefe de Terreno	Se evaluará la experiencia de la/el oferente en labores señaladas en el punto 1.12, literal, b), de acuerdo con la información indicada en el anexo N°10-B.	Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, de 4 años o más, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **100 puntos**	10%
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 3 años y menos de 4 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **70 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 2 años y menos de 3 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **30 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, menor a 2 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **0 puntos**	
CT5.- Equipo de Trabajo: Profesional o Técnico de Terreno en Obras	Se evaluará la experiencia de la/el oferente en labores señaladas en el punto 1.12, literal, c), de acuerdo con la información indicada en el anexo N°10-C.	Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, de 3 años o más, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **100 puntos**	10%
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 2 años y menos de 3 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **70 puntos**	

		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 1 años y menos de 2 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **30 puntos**	
		Profesional con experiencia, posterior a su titulación menor a 1 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **0 puntos**	
CT6.- Equipo de Trabajo: Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico	Se evaluará la experiencia de la/el oferente en labores señaladas en el punto 1.12, literal, d), de acuerdo con la información indicada en el anexo N°10-D.	Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, de 3 años o más, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **100 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 2 años y menos de 3 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **70 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 1 años y menos de 2 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **30 puntos**	
		Profesional con experiencia, posterior a su titulación menor a 1 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **0 puntos**	10%
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, de 4 años o más, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **100 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 3 años y menos de 4 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **70 puntos**	
		Profesional o técnico de nivel superior con experiencia, posterior a su titulación, desde 2 años y menos de 3 años, contada desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **30 puntos**	20%

		Profesional con experiencia, posterior a su titulación menor a 3 años, contada hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **0 puntos**	
Total			**100%**

Se entenderá que las ofertas cumplen con los requisitos técnicos y, en consecuencia, califican técnicamente, al obtener un Puntaje Técnico igual o superior a 60 puntos. Las ofertas que obtengan puntuaciones inferiores a las señaladas serán descalificadas.

2.17.2.- Criterios Complementarios y puntajes de evaluación

La evaluación de estos criterios tendrá una ponderación del 5% del puntaje total.

Tabla N°4: Criterios Complementarios

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN %
(CC1). Presentación de antecedentes administrativos	Cumple con acompañar los antecedentes administrativos al momento de presentar la oferta	El/la oferente presenta todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10.1 "Antecedentes administrativos para ofertar" de las bases administrativas: **100 puntos**	**60%**
		El/la oferente no presenta todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10.1 "Antecedentes administrativos para ofertar" de las bases administrativas, pero lo subsana dentro del período establecido en el punto 2.14 "Presentación de antecedentes omitidos" de las bases: **50 puntos**	
		El/la oferente no presenta todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10.1 "Antecedentes administrativos para ofertar" de las bases administrativas y tampoco subsana dentro del período establecido en el punto 2.14 "Presentación de antecedentes omitidos" de las bases: **0 puntos.**	
(CC2) Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género	El/la oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	El/la oferente **cuenta** con ambas o una de las siguientes certificaciones: a) Sello Empresa Mujer b) Norma Chilena 3262 o similares: **100 puntos**	**20 %**
		Oferente **no cuenta** con ninguna certificación: **0 puntos**	
(CC3) Programa de Integridad (20%)	El/la oferente debe presentar el anexo N° 5-A o 5-B, según corresponda, y	El/la oferente declara en el anexo N°5-A o 5-B poseer un programa de integridad que es conocido por su personal y lo acompaña:	**20%**

	acompañar el Programa de Integridad	**100 puntos** El/la oferente declara en el anexo N°5-A o 5-B no poseer un programa de integridad que es conocido por su personal, o declara en el anexo N°5-A o 5-B poseer un programa de integridad que es conocido por su personal, pero no lo acompaña: **0 puntos**	

2.17.3.- Criterios y puntajes de evaluación económica

La evaluación de las ofertas económicas se realizará, solo respecto de aquellas propuestas que hayan calificado técnicamente, procediendo a analizarlas y clasificarlas sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el monto total de la oferta económica, presentada de acuerdo con el anexo N° 6, según corresponda, de las presentes bases de licitación.

Obtendrá el máximo puntaje económico la oferta de menor monto. Las restantes ofertas económicas obtendrán un puntaje que se le asignará a cada una en función de aquella de menor monto, aplicando la expresión contenida a continuación:

TABLA N° 5: PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS

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

2.17.4.- Evaluación Puntaje Final

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

PONDERADORES DE LA EVALUACIÓN FINAL

PONDERADORES	
Ponderador Técnico	**55%**
Ponderador Criterios complementarios	**5 %**
Ponderador Económico	**40%**

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta se obtendrá sumando los productos que se obtienen de multiplicar el ponderador administrativo aplicable al caso por el puntaje administrativo, 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 siguiente:

Tabla 6: CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL DE LAS OFERTAS

PF(i) = PAD(i) ⨯ PONDERADOR ADMINISTRATIVO + 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** **PCC(i)** **:** Puntaje administrativo de la oferta **i** **PEC(i)** **:** Puntaje económico de la oferta **i**

2.18.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en la evaluación final se produjera un empate entre 2 o más ofertas, éste se resolverá aplicando los criterios de evaluación en el siguiente orden de prelación:

a) Mayor puntaje final técnico.
b) Mayor puntaje económico.

Si el empate persiste, será resuelto considerando el orden de ingreso de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl. En última instancia, el empate será resuelto mediante sorteo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, los que tendrán escrita la individualización de la/el 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 a la/el oferente cuyo boleto sea extraído, situación que deberá constar en el Acta de Evaluación.

2.19.- ADJUDICACIÓN

La Subsecretaría adjudicará la licitación al Oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

Previo a la adjudicación y en conformidad con el artículo 58 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, se les solicitará a aquellos Oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) presente(n) la propuesta en su representación y que fueren requeridos en la oportunidad correspondiente en virtud del artículo 56 del Decreto N° 661, ya citado. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisible la oferta y adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 58 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente.

Asimismo, previo análisis de viabilidad de la oferta, según el inciso 3° del artículo 61 del Decreto Nº 661, de 2024, la Subsecretaría podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, cuando el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

La Subsecretaría declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En todos estos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que especificará 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 58 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que adjudique la convocatoria, será publicado en el Sistema de Información, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases y en el artículo 9 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar fundadamente las propuestas, ya sea porque no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases de licitación o porque no son convenientes a sus intereses, sin que ello otorgue derecho a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

En el caso en que el adjudicatario se desistiera de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación a la oferta que le suceda en la calificación y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles.

Se entenderá que el adjudicatario se ha desistido de su oferta en los siguientes casos:

a) Cuando no se inscriba en forma oportuna o no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, según lo establecido en el punto 2.21 de estas bases.
b) Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
c) i no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
d) Si no entrega dentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas bases.
e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886, de Compras Públicas o en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Tratándose de un adjudicatario extranjero la Subsecretaría, luego de encontrarse totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, efectuará los requerimientos necesarios para la acreditación del cumplimiento de las exigencias establecidas en el inciso 4°, del artículo 4°, de la Ley N° 19.886 y del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

2.20.- ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN

Se podrán enviar consultas referentes a la adjudicación hasta dentro del 5° día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través del correo electrónico compras@dtpm.gob.cl, casilla de la Subsecretaría de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información y serán respondidas por el mismo medio a través del cual hubieren sido ingresadas.

2.21.- FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que se suscribirá dentro de los 10 días hábiles, siguientes a los 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor plazo para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrita y figurar en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web www.mercadopublico.cl.

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrita o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. Si transcurrido ese plazo, no se hubiere inscrito o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una UTP, la inscripción y habilidad exigidas precedentemente, aplicará para cada integrante de dicha unión.

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este punto, por causa imputable a ella, no acompaña los documentos requeridos para formalizar la contratación o la garantía de fiel cumplimiento, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o, en su defecto, declararse desierta la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

2.22.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAR

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que aquel cumpla con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 120 del Decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Asimismo, la Subsecretaría verificará que no concurran las inhabilidades establecidas en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 y artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal www.mercadopublico.cl (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), deberá presentarse, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal www.mercadopublico.cl, en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunategui N°139, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 9:00 y las 14:00 horas o ser enviada al correo electrónico compras@dtpm.gob.cl.

2.22.1.- <u>Persona Jurídica:</u>

1. Antecedentes legales:

   i. Tratándose de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:

   1. Copia simple del instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
   2. Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), de acuerdo con la naturaleza de la persona jurídica, ambos con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.

   ii. Tratándose de persona jurídica que no tenga el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

2. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (Anexo N°3).

3. Declaración jurada simple de ausencia inhabilidad del artículo 33° de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos (Anexo N°4-A).

4. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

2.22.2.- <u>Persona Natural:</u>

5. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

6. Declaración jurada simple de ausencia inhabilidad del artículo 33° de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos (Anexo N°4-B).

7. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

2.22.3.- Persona Extranjera:

8. Documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s).

9. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

10. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

2.22.4.- Unión Temporal de Proveedores:

Cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría requiriera documentación complementaria producto de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados. En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de hasta 3 días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no hiciere entrega de los documentos faltantes o no subsanare las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo, o bien, dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si aquella fuere conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

2.23.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la contratación y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar, hasta antes del momento de suscribir el contrato, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza. La garantía podrá constituirse por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

Con todo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, tomada por el adjudicatario, por un tercer a su nombre o por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será equivalente al 5% del precio neto de la contratación, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato. Si al momento de la suscripción del contrato, se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos, desde la fecha de inicio anticipado contemplada en el contrato hasta 60 días hábiles posteriores al término de su vigencia.

En el evento que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación esté constituida por un certificado de fianza, este deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía esté constituida por una póliza de seguro, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas del incumplimiento de las presentes bases y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunategui N°139, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 9:00 y las 14:00 horas. En el evento de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico compras@dtpm.gob.cl.

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de "Retiro, suministro, instalación y mantención de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano", y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886."

En caso de cobro de la garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases o en el contrato, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, pudiendo terminarse la contratación, según lo previsto en el punto 2.28 de las presentes bases.

La garantía solo será devuelta al contratista o a aquella persona a quien este haya mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos. Para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se efectuará una vez vencida su vigencia o, en su defecto, la vigencia mínima establecida en este punto.

2.24.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una vigencia de 18 meses, o hasta agotar el monto máximo disponible de hasta $800.000.000, impuestos incluidos, cualquiera de estas circunstancias que ocurra primero, contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad con el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio de la contratación.

Sin embargo, por razones de buen servicio que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios. En tal caso, el plazo de ejecución se comenzará a contabilizar desde la fecha acordada para el inicio anticipado de las prestaciones. Con todo, la vigencia del contrato se regirá por lo dispuesto en el párrafo primero de este punto, y los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado.

2.25.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría ejercerá la supervisión integral del desarrollo de la contratación, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una contraparte técnica, la que estará conformada por el o los funcionarios que se designen para tales efectos, ya sean de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría o en sus programas dependientes y/o por personas contratadas a honorarios con agencia pública, cuyos convenios contemplen la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada por acto administrativo.

En el ejercicio de dicha labor, la contraparte técnica ejercerá las siguientes funciones:

1. Emitir las órdenes de trabajo para la ejecución de las tareas del Contrato.
2. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento de la contratación.
3. Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos de la contratación.
4. Revisar y aprobar la garantía que debe entregar el contratista en virtud del contrato que se suscriba de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.23 de las presentes bases de licitación, realizando, además, un exhaustivo monitoreo respecto de la vigencia del citado documento.
5. Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados en las órdenes de trabajo para la correcta ejecución de los servicios.
6. Citar a reuniones de coordinación para el control del servicio contratado.
7. Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
8. Aprobar o rechazar según corresponda los informes emitidos por el contratista.
9. Gestionar e informar al contratista de la aplicación de las medidas por incumplimiento que procedan.
10. Dar recepción conforme del servicio.
11. Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
12. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

La contraparte técnica podrá disponer, en cualquier etapa de la ejecución del contrato, los mecanismos de supervisión y control que estime pertinentes, incluyendo la contratación de asesorías externas. En caso de implementarse una instancia de este tipo, el procedimiento correspondiente será informado oportunamente al contratista.

2.26.- FORMA DE PAGO

2.26.1.- Precio

La Subsecretaría pagará al contratista por los servicios que por este acto se contratan el monto total del presupuesto contemplado en las presentes bases todos los impuestos incluidos, que se pagarán de la forma descrita en el siguiente numeral.

2.26.2.- Forma de pago

Los pagos por la prestación de los servicios que por este acto se licitan, se efectuarán conforme a los precios ofertados en la propuesta económica del contratista y en las correspondientes órdenes de trabajo.
El pago se efectuará contra recepción conforme y aprobación de los informes, por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con lo solicitado y valorizado en cada orden de trabajo, y su anexo, si lo hubiere, previa presentación de la factura correspondiente.

Se entenderá que un informe se encuentra aprobado cuando cuenta con el visto bueno de la contraparte técnica, esto es, habiéndose certificado y comunicado dicha aprobación al contratista a través de correo electrónico, entendiéndose en este último caso notificado el mismo día de la remisión de dicho correo. Sólo una vez recibida dicha comunicación, el contratista podrá emitir la correspondiente factura.

La Subsecretaría pagará al contratista la prestación del servicio, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura y de los documentos que se mencionan en este punto, previa conformidad que deberá otorgar la contraparte técnica.

2.26.3.- Facturación

Solo una vez que se haya recibido conforme el servicio, el contratista podrá emitir la factura respectiva, la que deberá ser enviada junto con su archivo XML, señalando forma de pago "CRÉDITO", dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme.

Las facturas deberán enviarse por correo electrónico a la casilla transantiagorecepcion@custodium.com. En el evento que el sistema receptor presente fallas técnicas, las facturas deberán ingresarse a través de Oficina de Partes de la

Subsecretaría de Transportes, ubicadas en calle Amunategui N°139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las facturas o boletas se deberán extender a:

Nombre : Directorio de Transporte de Santiago
RUT : 61.959.700-1
Giro : Administración Pública
Dirección : Agustinas 1382, Piso 3, Santiago.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se le requerirá al contratista la información necesaria una vez recibida conforme la factura.

Junto a la factura que el contratista deberá acompañar certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, si correspondiere.

En el evento que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores del contratista o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago, generados en razón de la contratación, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, el contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de 6 meses. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada la contratación, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que aquella no podrá participar.

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 8 días corridos, contados desde la recepción de la respectiva factura, para reclamar en contra de su contenido.

2.26.4.- Reajustabilidad

El precio el precio de los valores unitarios cada ítem del anexo N°6 de las presentes bases de licitación estará afecto a reajuste anual por Índice de Precios al Consumidor (IPC), el cual se aplicará a contar del 1 de enero del siguiente año al cumplimiento de, al menos, 12 meses de vigencia del contrato, repitiendo este procedimiento mientras el contrato esté vigente. El reajuste corresponderá al IPC acumulado de los 12 meses del año calendario anterior. En caso de que el resultado anterior sea negativo no se aplicará el reajuste. Tampoco tendrá efecto retroactivo.

2.26.5.- Anticipo

Durante la vigencia del contrato, el contratista podrá solicitar un anticipo del precio del contrato, por un monto no superior al 20% del valor total del mismo, para lo cual deberá acompañar, además de la respectiva factura, una garantía por el monto total del anticipo. La glosa de la garantía deberá señalar: "Para garantizar el Anticipo del Contrato para la prestación de servicios de "Retiro, suministro, instalación y mantención de la infraestructura de puntos de paradas del Sistema de Transporte Público Metropolitano", y deberá tener una vigencia no menor a 60 días hábiles posteriores al último día del año presupuestario en que se solicite.

Sin perjuicio de lo señalado en el primer párrafo del presente punto, el anticipo quedará sujeto al presupuesto definido para el contrato en cada año presupuestario y deberá ser devuelto dentro del año presupuestario en que fue solicitado, en consecuencia, dicho anticipo formará parte del pago del servicio y se deducirá de los primeros pagos posteriores al anticipo que se aprueben dentro del año presupuestario en que se otorgó, si el pago por los servicios prestados durante el año no cubren el total del anticipo entregado, el contratista deberá devolver el saldo antes del último día del año presupuestario en que se realizó el anticipo, de lo contrario la Subsecretaría podrá cobrar la garantía por anticipo.

La garantía por anticipo será devuelta dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte de la contraparte técnica, de los trabajos que el contratista haya ejecutado, con cargo al anticipo solicitado.

2.27.- MULTAS

La Subsecretaría, mediante el acto administrativo respectivo, y previo procedimiento descrito en este punto, podrá aplicar las multas que a continuación se indican:

INCUMPLIMIENTO	MULTA
El no cumplimiento del plazo de ejecución de las labores encomendadas en cada orden de trabajo y/o de la respectiva entrega de los Informes referidos en el punto 1.7, denominado "Procedimiento para la presentación y aprobación de informes" asociados a cada orden de trabajo de las bases técnicas.	UF 10, por cada día hábil de atraso
No cumplimiento del plazo de corrección de informe referidos en el punto 1.7 "Procedimiento para la presentación y aprobación de informes" asociados a cada orden de trabajo de las bases técnicas.	UF 10, por cada día hábil de atraso
El Contratista se niegue a cumplir o no cumple las instrucciones impartidas por escrito por la contraparte técnica.	UF 20 por cada evento
En el evento que los trabajos no sean ejecutados en la forma establecida en el punto 1.3 de las bases de licitación y/o en la orden de trabajo respectiva, o cuando se verifique una clara y grave negligencia metodológica y/o de ejecución de tareas solicitadas, que genere peligro para el usuario.	UF 50, por cada evento
En el evento que en el informe ingresado quede de manifiesto un incumplimiento o la no ejecución de tareas menor a un 50% de las tareas que le fueron encomendadas en la orden de trabajo respectiva.	UF 50, por cada evento
Si el incumplimiento advertido en el informe fuere igual o superior al 50% de las tareas encomendadas en la orden de trabajo respectiva, se entenderá como incumplimiento grave del contrato.	UF 100, por cada evento y/o dar término anticipado al Contrato si lo considera necesario
Si cualquiera de los informes referidos en el punto 1.7. "Procedimiento para presentación y aprobación de informes", de estas bases de licitación, sea observado por tercera vez .	UF 100, por cada evento
incumplimiento de plazos en relación con la entrega formal y/o la versión corregida del Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC) de acuerdo con lo establecido en el punto 1.3.8 "Plan de Aseguramiento de la Calidad" de las bases técnicas.	UF 10, por cada día de atraso
Si el Plan de Aseguramiento de Calidad es rechazado por tercera vez o más.	UF 5, por cada evento

En el evento en que se ausente por más de 2 días sin justificación, alguno de los profesionales que conforman el Equipo de Trabajo del contratista.	UF 5 por día
En el evento de que el profesional jefe de terreno y/o administrador de contrato no asista a reuniones citadas por la contraparte técnica o no se encuentre en terreno al momento de la realización de la inspección técnica según lo señalado en orden de trabajo.	UF 5, por cada evento

Para los efectos de las multas se considerará el valor de la UF fijado por el Banco Central de Chile en la fecha en que se verifique el incumplimiento.

2.27.1.- Procedimiento de aplicación de multas:

En el evento que el contratista incurra en alguno de los incumplimientos previamente indicados, la Subsecretaría de Transportes le comunicará mediante correo electrónico, a través de la contraparte técnica, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si el contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica.

Si se presentaren descargos por el contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados.

Si del examen de los descargos, resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado en el Sistema de Información y notificado al contratista, de conformidad al artículo 140 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y se notificará al contratista mediante correo electrónico.

La aplicación de la(s) multa(s) se realizará descontando el monto de la(s) misma(s) del pago pendiente más próximo al de su aplicación. Sin perjuicio de ello, y en virtud de lo dispuesto en el quinto inciso del artículo 13 ter de la Ley 19.886, las multas no podrán cobrarse cuando se adeude el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de las multas.

Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que se hubieren verificado todos los pagos previstos en la contratación, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, la(s) multa(s) se descontará(n) de la garantía constituida por el contratista.

Notificada la medida por incumplimiento respectiva, procederán en favor del contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 20% del precio total de la contratación; en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la misma, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases.

2.28.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurriere alguna de las causales previstas en el artículo 13bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 de su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, en las bases de licitación y en el contrato. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado por causa imputable al contratista, hacer efectivas la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Podrá terminarse anticipadamente el contrato por las siguientes causas:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, tales como:
    a) Cuando las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación excedan el 20% del precio total de la misma.
    b) Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión de la misma.
    c) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el contratista no la reemplazare dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, en los términos indicados en el punto 2.23 de las bases.
    d) Si se produce la situación prevista en el inciso 2° del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de delitos económicos.
    e) Si concurriere cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.
4. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el punto 2.29 siguiente. En tal caso, la Subsecretaría de Transportes sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al contratista, procederá que se apliquen en su contra las multas establecidas en el punto 2.27 de las bases de licitación.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las bases de licitación o en el respectivo contrato.

2.28.1.- <u>Procedimiento de aplicación de término anticipado:</u>

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado de la contratación será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes informados por la contraparte técnica y aquellos contenidos en los descargos del contratista, si los hubiere presentado. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratista incurriere en alguno de los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en este punto, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si el contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por el contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos

resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y se notificará al contratista, de conformidad al artículo 140° del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, fijándose un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que estos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

Notificada la medida, procederán a favor del contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

2.29.- MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y el artículo 129 del Decreto N° 661, de 2024, solo podrán efectuarse modificaciones a la contratación cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, siempre que estas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, una afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato.

Las modificaciones que signifiquen un aumento o disminución del monto de la contratación no podrán ser superiores a un 30% del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de aumento de las prestaciones, el contratista deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de la contratación en los mismos términos dispuestos en el punto 2.23 precedente.

En el evento que el lugar de ejecución del servicio singularizado en las bases técnicas cambie durante la vigencia de la contratación, el contratista podrá continuar prestando sus servicios en las nuevas dependencias, procediéndose en tal caso a las modificaciones contractuales que correspondan, de conformidad con lo establecido en este punto.

De producirse alguna de las situaciones señaladas en este punto, la contraparte técnica avisará al contratista mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que aquella hubiere informado a través del anexo N° 1 de estas bases de licitación o al que hubiere comunicado con posterioridad. En caso de que exista acuerdo entre el contratista y la Subsecretaría, se celebrará el correspondiente acuerdo de voluntades.

Las modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo respectivo y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

2.30.- 2.30.- MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS.

Se podrá prorrogar la vigencia del respectivo contrato por acuerdo entre las partes y previo informe favorable de la contraparte técnica del mismo.

Así también, la contraparte técnica podrá establecer la suspensión del plazo de ejecución del contrato, de oficio o a solicitud del contratista, en el evento de que alguna de las tareas o presentación de un informe, conforme a lo descrito en los puntos 1.3.1 y 1.7.2 de las bases técnicas, no puedan llevarse a efecto por no presentarse las condiciones necesarias para que estas cumplan con el objeto del contrato y solo por el tiempo en que dichas condiciones se mantengan. Para lo anterior, la contraparte técnica

comunicará por escrito al contratista la suspensión, indicando las razones en que esta se funda y la fecha en que continuará el cómputo del plazo de ejecución del contrato. En el evento de que las suspensiones superen el plazo de vigencia del contrato, estas deberán aprobarse mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Transportes, debidamente fundado.

Asimismo, el contratista podrá solicitar, fundadamente y por escrito, una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de una tarea o la presentación de un informe, indicados en la respectiva orden de trabajo, previo al vencimiento de estos. La contraparte técnica calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud, lo que quedará de manifiesto en un documento emitido por la contraparte técnica del contrato denominado Modificación a la orden de trabajo, debiendo ser adjuntado a la orden de trabajo modificada.

En caso de prorrogarse la vigencia del contrato sea por acuerdo de las partes, a solicitud del contratista o como consecuencia de la suspensión establecida por la contraparte técnica, el contratista o por el aumento del plazo de una orden de trabajo deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en los mismos términos referidos en el punto 2.23 de las bases, como también renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia del contrato. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento y de la Unión Temporal de Proveedores deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación de la suspensión o prórroga por acto administrativo totalmente tramitado; de no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía original vigente.

En cualquier caso, el plazo máximo y total de prórroga no podrá exceder de 6 meses. Las prórrogas que se concedan en virtud de este punto deberán ser siempre fundadas.

2.31.- CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

2.31.1.- Cesión de la Contratación

El contratista 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 de la contratación respectiva, 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 con las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato a la contratación, de conformidad a lo establecido en el punto 2.28 de las bases.

Cesión de crédito contenido en una factura:
En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar de este hecho a la obligada al pago por un Notario Público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta de la cesionaria de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto de la deudora, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio de la deudora registrado en la factura.

Tratándose de facturas electrónicas, la cesión del crédito expresado en ellas se pondrá en conocimiento de la obligada al pago de aquellas mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento de la deudora el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá la deudora.

Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre que se le notifique oportunamente dichos contratos y no existan obligaciones pendientes.

2.31.2.- Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial de la contratación, siempre y cuando esta no exceda el 30% de su monto total.

En este caso, los oferentes deberán indicarlo en su propuesta metodológica, a través del formulario contenido en el anexo N°7 de estas bases de licitación o luego de la adjudicación de la licitación y, a más tardar, cuando inicie la ejecución del contrato, caso en el cual, deberá ser informado a la contraparte técnica, mediante comunicación escrita; indicando claramente la parte de la contratación que se subcontratará, su importe y el nombre o razón social del subcontratista. La contraparte técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá subcontratar las funciones de los siguientes integrantes del equipo de trabajo: Profesional Administrador del Contrato, Jefe de Terreno, Profesional o Técnico de Terreno en Obras y Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico.

En todo caso, será el contratista principal el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de la contratación.

Asimismo, el contratista principal deberá notificar por escrito a la contraparte técnica de cualquier modificación en las prestaciones que desarrollará el subcontratista, o en su identidad, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la materialización de estos cambios. En caso de cambio en la identidad del subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con lo señalado en el párrafo siguiente.

El subcontratista no puede estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 154, en relación con lo indicado en la letra c), del inciso tercero, del artículo 128, ambos del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

El incumplimiento del plazo indicado en los párrafos primero y tercero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.27 de las bases.

2.31.3.- Confidencialidad, protección y conservación de datos

El contratista, sus dependientes y el equipo de trabajo destinado a prestar los servicios objeto de la presente contratación, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que conozca de la Subsecretaría de Transportes y/o sus Programas dependientes y, en general, de toda aquélla que conozcan con ocasión de la presente contratación.

El contratista deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y del equipo de trabajo destinado a la presente contratación, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del contratista, de sus dependientes y/o del equipo de trabajo destinado a la presente contratación, durante la vigencia de la misma, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe al contratista por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

En ningún caso se entenderá que el contratista tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular ha prestado su consentimiento para dicho tratamiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la DTPM será devuelta a ésta dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por el órgano contratante. Para dichos efectos, el contratista entregará a la

Subsecretaría todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el contratista no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la Subsecretaría en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia de dicha información que disponga en sus registros lógicos y físicos.

En todo momento durante el periodo de vigencia del contrato, de la Subsecretaría tendrá el derecho de acceder a sus datos almacenados, así como tendrá también la capacidad de extraerlos, a su cuenta y riesgo. El contratista conservará los datos de la entidad almacenados en éste, en una cuenta con funcionalidad limitada durante los 60 días siguientes a la expiración o terminación del contrato, de tal modo que la Subsecretaría pueda extraer los datos. Una vez que finalice el periodo de conservación de 60 días, el contratista deshabilitará la cuenta de la Subsecretaría y eliminará sus datos.

Adicionalmente, el contratista deberá ceñirse al cumplimiento de la ley 19.628 relacionada a la protección de datos de carácter personal.

Cualquier incidente de seguridad identificado asociado a la protección y conservación de los datos, deberá ser remitido al correo seguridadinformacion@dtpm.gob.cl. Adicionalmente, la contraparte técnica definirá las medidas que el contratista deberá adoptar para mantener la continuidad del servicio u otras gestiones relacionadas.

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases.

2.31.4.- Propiedad Intelectual

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

2.31.5.- Acceso a sistemas

En caso de que el personal del contratista requiera acceso a los sistemas de la Subsecretaría, para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través del encargado de contrato a la contraparte técnica, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Sólo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte técnica, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del contratista que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán singularizarse previamente.

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases.

2.31.6.- Seguridad de la información

El contrato que se celebre en el marco de este proceso de licitación entregará al contratista, acceso a información de la Subsecretaría o sus sistemas, en consecuencia, es obligación de éste resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula.

El contratista reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la Información de la Subsecretaría a la que accede, custodia o controla, por lo cual será responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas,

técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría.

El contratista deberá implementar y mantener un programa de seguridad que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad y que incorpore las mejores prácticas de la industria.

El programa de seguridad del contratista deberá incluir las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría y sus sistemas e incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

1. Controles adecuados para la autentificación de usuarios, incluyendo métodos seguros para asignar, seleccionar y almacenar el acceso de credenciales, limitar el acceso sólo a los usuarios activos y bloquear el acceso después de un número intentos de accesos fallidos acorde a las buenas prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.
2. Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información de la Subsecretaria para los individuos que tengan una razón fidedigna y demostrable de negocios para acceder a dicha información, respaldados mediante políticas, protocolos y controles apropiados que faciliten la autorización, establecimiento, modificación y eliminación de los accesos.
3. Ajustes apropiados y oportunos para el Programa de Seguridad del contratista que se basen en: el riesgo periódico de valoraciones; evaluaciones exhaustivas y frecuentes (tales como las valoraciones efectuadas a terceros) de dicho programa; monitoreo y pruebas frecuentes de la efectividad de medidas de seguridad; y revisión de dichas medidas de seguridad con una frecuencia mínima de un año, o cada vez que se presente un cambio sustancial en el ambiente técnico del contratista o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del contratista.
4. Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación del contratista para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.
5. Monitoreo de los sistemas diseñados para garantizar la integridad de la información y prevenir la pérdida o acceso no autorizado a, o la adquisición, utilización y divulgación de la Información de la Subsecretaría.
6. Medidas técnicas de seguridad, incluyendo la protección de firewalls y antivirus, administración de parches de seguridad, registro de accesos a, utilización o divulgación de la Información de la Subsecretaría, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.
7. Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información de la Subsecretaría para los individuos que se describen en el segundo punto del presente punto.
8. Segmentación lógica de la Información de la Subsecretaría de los datos que pertenezcan a otros clientes.
9. Las tareas de mantenimiento de software solicitadas al contratista deben cumplir con prácticas de desarrollo seguro y arquitectura recomendadas por OWASP o similares.

El contratista deberá ejercer la supervisión necesaria y apropiada sobre sus empleados y sobre cualquier otro personal que actúe en su representación para mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la Información de la Subsecretaría.

El contratista deberá cumplir con todos los Requisitos de Seguridad de la Información y Privacidad aplicables.

El contratista deberá mantener un nivel de certificaciones o evaluaciones de seguridad que sea consistente con las mejores prácticas, y que se lleve a cabo mediante terceros

que a juicio de la Subsecretaría estén calificados. Frente a una solicitud fundada de la Subsecretaría, dichas certificaciones deberán ser entregadas.

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases.

2.31.7.- Notificación de incidentes de seguridad

El contratista deberá notificar oportunamente por correo electrónico a la Subsecretaría de cualquier incidente de datos, hallazgo, evaluación o revisión de seguridad que puedan impactar adversamente su información o sistemas, realizadas por el contratista o por un tercero; incluyendo, auditorías, evaluaciones de vulnerabilidad, revisión de códigos y análisis de penetración. El contratista mantendrá informado oportunamente a la Subsecretaría de sus esfuerzos de remediación.

Asimismo, debe notificar inmediatamente o en un plazo máximo de 3 horas, a la contraparte técnica del contrato y a los correos electrónicos que se dispongan sobre cualquier Incidente de Datos o de Ciberseguridad. Esta notificación deberá ser acompañada de un informe técnico que deberá contener la siguiente información:

Individualización y datos de contacto de quien ostente el cargo relacionado a ciberseguridad de mayor responsabilidad del contratista.
Individualización y datos de contacto de quien ostente el cargo relacionado a ciberseguridad de mayor responsabilidad en la Subsecretaría.
Fecha y hora en la cual se tomó conocimiento de la ocurrencia del ciberataque o incidente de ciberseguridad y fecha estimada de inicio del incidente de ciberseguridad, si fuese conocida.

Indicios de la ocurrencia del incidente, por ejemplo, denegación, indisponibilidad o degradación de servicio; acceso no autorizado a la red o al dispositivo; exposición, robo o fuga de datos; código malicioso o malware; phishing o fraude; u otro que corresponda.
Activos y recursos potencialmente afectados, detectados al momento de elaboración del informe. Para estos efectos, se entenderá por activo la infraestructura física y digital de la organización, tales como servidores, data centers, aplicaciones, repositorios de datos y activos informáticos.

Transcurrido un plazo máximo de 72 horas desde la notificación del incidente de datos o ciberseguridad, deberá enviar un segundo informe, que deberá actualizar lo indicado en el primero incluyendo además la siguiente información:

Evidencia, si la hubiera, que el ciberataque o incidente de ciberseguridad responde a una acción tipificada como delito en la legislación nacional.
Potenciales repercusiones del ciberataque o incidente de ciberseguridad en otras instituciones.
Indicadores de compromiso detectados, tipo, fuente o ubicación, si los hubiere.
Cualquier otro dato que fuere útil para la gestión oportuna del ciberataque o incidente de ciberseguridad.

El contratista deberá tomar oportunamente todas las acciones correctivas necesarias y sugeridas, y deberá cooperar completamente con la Subsecretaría y el personal designado en todos los esfuerzos razonables para investigar el Incidente de Datos, mitigar los efectos adversos, y prevenir la recurrencia. Dicha cooperación deberá incluir la pronta respuesta a las averiguaciones del organismo sobre el incidente de Datos.

Las partes deberán colaborar en todo lo necesario, según lo establece el reglamento, para proporcionar aviso del Incidente de Datos al Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad informática Nacional o CSIRT Nacional. En dicha instancia se evaluará la información que podrá ser transmitida a cualquier persona, entidad gubernamental, los medios de comunicación o cualquier otra parte. Las Partes deberán colaborar con el contenido del aviso. La Subsecretaría en línea con el reglamento, deberá realizar las determinaciones finales sobre a quién, y si es que se proporcionaran notificaciones, el contenido de la notificación, y a qué parte deberá ser la firmante de dicha notificación.

El Departamento de Seguridad de la Información de la Subsecretaría podrá llevar a cabo una revisión de seguridad cuando lo considere razonablemente necesario.

A solicitud de la Subsecretaría, el contratista deberá proporcionar las copias de sus políticas de seguridad y privacidad, así como los procedimientos aplicables a la información de éste. Asimismo, el contratista, a solicitud de la Subsecretaría, también podrá emitir respuestas por escrito a las preguntas relacionadas con las prácticas de seguridad de la información y privacidad que le sean aplicables a la información de este. El contratista deberá emitir respuestas escritas dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

El contratista deberá proporcionar al Departamento de Seguridad de la de la Subsecretaría la oportunidad de llevar a cabo una evaluación de seguridad y privacidad del Programa de Seguridad de la información, de los sistemas y los procedimientos de este. El personal de la Subsecretaría, o los terceros que este contrate, deberán llevar a cabo dicha valoración in-situ, o bien, se deberá realizar mediante encuestas y entrevistas a discreción de la Subsecretaría. Dicha evaluación se llevará a cabo sólo una vez durante el contrato, a no ser que exista algún Incidente de Datos, en cuyo caso la frecuencia será mayor.

La contravención de la obligación del contratista, señalada en este punto, se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases de licitación.

La Subsecretaría deberá notificar al contratista, sin demora, acerca de cualquier posible uso indebido que se haya producido en sus cuentas o credenciales de autenticación, o acerca de cualquier incidente de seguridad relacionado con la prestación de los servicios contractuales.

2.32.- PACTO DE INTEGRIDAD

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, la aceptación del presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas sus estipulaciones, que se indican a continuación, tanto durante el proceso licitatorio como durante la contratación:

1 El oferente respetará los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, respetará los derechos humanos, evitando toda acción u omisión que dé lugar o contribuya a generar efectos adversos a ellos y subsanará tales efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2 El oferente no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno relacionado con su oferta, con el proceso de licitación pública o con la ejecución del contrato que eventualmente derive de ella, tampoco las ofrecerá o concederá a terceros que pudiesen influir directa o indirectamente en tales procesos.

3 El oferente no llegará ni intentará llegar a acuerdos, tampoco realizará negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar, de cualquier forma, la libre competencia, especialmente, aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

4 El oferente revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos del presente proceso licitatorio.

5 El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6 El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones señaladas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes,

subcontratistas, y, en general, por cualquier persona con quien se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, siendo responsable de las consecuencias de su infracción por parte de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

La contravención de alguna de las estipulaciones señaladas en este punto se considerará como un incumplimiento grave de la contratación, para efectos de lo dispuesto en el punto 2.28 de estas bases.

2.33.- 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; así como las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia de la contratación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

3 Anexos

ANEXO N°1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS2

Razón social o nombre del proveedor	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y N° RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente (si se trata de persona jurídica o UTP)	
Proveedor actúa de manera individual o conforma UTP, según lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	☐ Individual ☐ UTP

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que conforma UTP:

Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	

Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	

_____

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación del oferente o firma de la persona natural

2 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada uno de sus integrantes

ANEXO N°2-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA JURÍDICA)[3]

_____, ___ de _____ de _____

NOMBRE DE QUIEN(ES) PRESENTA(N) LA PROPUESTA EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA(S) DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n):

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N° 20.393.
- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los numerales quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los numerales quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los numerales quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

3 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre.

- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

_____

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación de la persona jurídica

ANEXO N°2-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA NATURAL)[4]

_____, ___ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara:

1. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

2. No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973.

3. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

4. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

_____
Firma de la persona natural

4 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural que la integre.

ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EN CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 20.285 (PERSONA JURÍDICA)[5]

_____, ___ de _____ de _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA(S) DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, letra e), de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que esta tiene las siguientes socias y accionistas principales:

N°	Nombre completo o razón social	RUN o RUT
1		
2		
3		
4		

_____

Firma de representante(s) de la persona jurídica

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 aquellas socias o accionistas que, por sí o en acuerdo con otras, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar a la administradora de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

5 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre.

ANEXO N°4-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA INHABILIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 21.595.
(PERSONA JURÍDICA)[6]

_____, ___ de _____ de _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA(S) DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley Nº 21.595, sobre delitos económicos, declaro que _____ **(SÍ/NO)** ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el estado.

_____
Firma de representante(s) de la persona jurídica

6 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre.

ANEXO N°4-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA INHABILIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 21.595.
(PERSONA NATURAL)[7]

_____, ___ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley Nº 21.595, sobre delitos económicos, declaro que _____ **(SÍ/NO)** he sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el estado.

_____
Firma persona natural

7 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural que la integre.

ANEXO N°5-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL (PERSONA JURÍDICA)[8]

_____,___de _____de 2025

Yo,_____ representante(s) de la persona jurídica _____, declaro que:

Programa de Integridad	**SÍ/NO**
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocidos y aplicados por el personal, conforme a lo indicado en el literal a) del punto 2.10.2 de las bases.	

En caso afirmativo	
Descripción de los programas de integridad y ética empresarial	

NOTA: Se debe adjuntar el programa de integridad.

_____
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación del oferente

8 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre

ANEXO N°5-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL (PERSONA NATURAL)[9]

_____de_____ de 2025

Yo_____, declaro que:

Programa de Integridad	**SÍ/NO**
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocidos y aplicados por el personal, conforme a lo indicado en el literal a) del punto 2.10.2 de las bases.	

En caso afirmativo	
Descripción de los programas de integridad y ética empresarial	

NOTA: Se debe adjuntar el programa de integridad.

_____
Firma persona natural

9 En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural que la integre

ANEXO N°6: OFERTA ECONÓMICA

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA CON IMPUESTOS:

Monto total de la Propuesta, sin impuestos **Valor a Publicar en el Formulario electrónico del Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL (como Oferta Económica)**	**IMPUESTOS***	**Monto total de la Propuesta, con impuestos****

*Deberá detallar la clase de impuestos que aplica. En caso de que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

**Este monto total de la propuesta no debe ser superior a $800.000.000.-

Los precios ofrecidos, deberán estar expresados en **pesos chilenos** y deberán incluir todos los gastos asociados como, por ejemplo, remuneraciones, certificaciones, seguros, pagos previsionales, equipamiento, utilidades, etc. Asimismo, se incluyen todas las comisiones.

	MONTOS EN PESOS CHILENOS
VALOR TOTAL NETO FORMULARIO 6.1	$
VALOR TOTAL NETO FORMULARIO 6.2	$
VALOR TOTAL NETO FORMULARIO 6.3	$
VALOR TOTAL NETO FORMULARIO 6.4	$
VALOR TOTAL NETO FORMULARIO 6.5	$
VALOR NETO TOTAL OFERTA (Formularios 6.1 + 6.2 + 6.3+6.4+6.5) (A ingresar en formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl)	$
IVA (19%)	$
VALOR TOTAL OFERTA (con impuesto incluido)	**$**

FORMULARIO N°6.1			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PERIÓDICO EN LOS PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM			
Aseo y Limpieza en los Puntos de Paradas y sus componentes como: refugio, andén, señales y mobiliario. Servicio deberá realizarse dos veces por semana en puntos de paradas seleccionados.			
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
1.1	**REFUGIO SIMPLE TIPO A Y TIPO B**		
1.1.1	Aseo y Limpieza de Refugio Simple Tipo A y/o B y su Andén	un	
1.2	**REFUGIO TIPO CORREDOR 9 METROS Y SU ANDÉN**		
1.2.1	Aseo y Limpieza de Refugio tipo Corredor 9 metros y su Andén	un	
1.3	**REFUGIO TIPO ETT 12 Y 18 METROS Y SU ANDÉN**		
1.3.1	Aseo y Limpieza de punto de parada con un Refugio Tipo ETT 12 metros y su Andén	un	
1.3.2	Aseo y Limpieza de punto de parada con un Refugio Tipo ETT 18 metros y su Andén	un	
1.3.3	Aseo y Limpieza de punto de parada con dos Refugios Tipo ETT 12 metros y su Andén	un	
1.3.4	Aseo y Limpieza de punto de parada con dos Refugios Tipo ETT 18 metros y su Andén	un	
1.3.5	Aseo y Limpieza de andén ETT y señal (sin refugio)	m2	
1.4	**REFUGIO ESTÁNDAR 2018 RS, RAD, RAA, RAAI, RZPD Y RAZP Y SU ANDÉN**		
1.4.1	Aseo y Limpieza de Refugio RS y su Andén	un	
1.4.2	Aseo y Limpieza de Refugio RAD y su Andén	un	
1.4.3	Aseo y Limpieza de Refugio RAA y su Andén	un	
1.4.4	Aseo y Limpieza de Refugio RAAI y su Andén	un	
1.4.5	Aseo y Limpieza de Refugio RZPD y su Andén	un	
1.4.6	Aseo y Limpieza de Refugio RAZP y su Andén	un	
1.5	**REFUGIO ZONA PAGA PROVISORIA Y SU ANDÉN**		
1.5.1	Aseo y Limpieza de Refugio RZPP y su Andén	un	
TOTAL FORMULARIO 6.1			**$**

FORMULARIO N°6.2			
CONSERVACIÓN DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM			
FORMULARIO N°6.2.1			
2.1	**REFUGIO SIMPLE TIPO A Y TIPO B**		
2.1.1	**Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
2.1.1.1	Retiro de Refugio Simple Tipo A y Tipo B. Incluye transporte a botadero	un	
2.1.1.2	Traslado e Instalación de Refugio Simple Tipo A y Tipo B	un	
2.1.1.3	Suministro e Instalación de Refugio Simple Tipo A y Tipo B	un	
2.1.1.4	Pintura de Refugio Peatonal Estándar DTPM: Refugio Simple Tipo A y B	un	
2.1.1.5	Pintura de elementos del Refugio Peatonal Estándar DTPM	m2	
2.1.2	**Retiro, Suministro de Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
2.1.2.1	Retiro de Asiento	un	
2.1.2.2	Retiro de Panel informativo	un	
2.1.2.3	Retiro de Panel informativo SIU	un	
2.1.2.4	Retiro de abrazaderas	un	
2.1.2.5	Retiro de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	un	
2.1.2.6	Retiro de plancha de policarbonato Panel Informativo	un	
2.1.2.7	Retiro de fijaciones de panel informativo	un	
2.1.2.8	Retiro de cenefas informativas	ml	
2.1.2.9	Retiro de gráfica de cenefas	m2	
2.1.2.10	Retiro de Policarbonato de techos	m2	
2.1.2.11	Retiro de Basurero	un	
2.1.2.12	Retiro de Barra de Respaldo	un	
2.1.2.13	Retiro de Cercha (tipo A)	un	
2.1.2.14	Retiro de Cercha (tipo B)	un	
2.1.2.15	Retiro de perfiles de techumbre	un	
2.1.2.16	Retiro de Canal de techumbre	ml	
2.1.2.17	Retiro de pilares de Refugio	un	
2.1.2.18	Demolición y retiro de fundaciones	m3	
2.1.2.19	Suministro e instalación de Asiento	un	
2.1.2.20	Suministro e instalación de cenefas informativas	ml	
2.1.2.21	Suministro e instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.1.2.22	Suministro e instalación de Policarbonato de techos	m2	
2.1.2.23	Suministro e instalación de Cercha (tipo A)	un	
2.1.2.24	Suministro e instalación de Cercha (tipo B)	un	
2.1.2.25	Suministro e instalación de perfiles de techumbre	ml	
2.1.2.26	Suministro e instalación de Canal de techumbre	ml	
2.1.2.27	Suministro e instalación de pilares de Refugio	un	
2.1.2.28	Instalación de Asiento	un	
2.1.2.29	Instalación de cenefas informativas	ml	
2.1.2.30	Instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.1.2.31	Instalación de Policarbonato de techos	m2	
2.1.2.32	Instalación de Cercha (tipo A)	un	
2.1.2.33	Instalación de Cercha (tipo B)	un	

2.1.2.34	Instalación de perfiles de techumbre	un	
2.1.2.35	Instalación de Canal de techumbre	ml	
2.1.2.36	Instalación de pilares de Refugio	un	
TOTAL FORMULARIO 6.2.1			**$**

FORMULARIO N°6.2.2			
2.2	**REFUGIO CORREDOR 9 METROS**		
2.2.1	**Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
2.2.1.1	Retiro de Refugio Tipo Corredor. Incluye transporte a botadero	un	
2.2.1.2	Traslado de Refugio Tipo Corredor. Incluye instalación	un	
2.2.1.3	Suministro e Instalación de Refugio Tipo Corredor	un	
2.2.1.4	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Corredor de 9 metros	un	
2.2.1.5	Pintura de elementos del Refugio Peatonal Estándar DTPM	m2	
2.2.2	**Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
2.2.2.1	Retiro de Asiento	un	
2.2.2.2	Retiro de cenefas informativas	ml	
2.2.2.3	Retiro de gráfica de cenefas	m2	
2.2.2.4	Retiro de Pilares soportantes	un	
2.2.2.5	Retiro de Viga VT1.	un	
2.2.2.6	Retiro de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.2.2.7	Retiro de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.2.2.8	Retiro de canal 80x40x3	un	
2.2.2.9	Retiro de cubierta de Policarbonato	m2	
2.2.2.10	Retiro de Placa de Cielo	m2	
2.2.2.11	Retiro de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.2.2.12	Retiro de canal de Aguas lluvias	ml	
2.2.2.13	Retiro de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.2.2.14	Retiro de Gárgola despiche	un	
2.2.2.15	Retiro de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
2.2.2.16	Retiro de Panel informativo	un	
2.2.2.17	Retiro de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	un	
2.2.2.18	Retiro de plancha de policarbonato Panel Informativo	un	
2.2.2.19	Retiro de fijaciones de panel informativo	un	
2.2.2.20	Retiro de Panel informativo SIU con sus abrazaderas	un	
2.2.2.21	Retiro de Basurero	un	
2.2.2.22	Retiro de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	un	
2.2.2.23	Suministro e instalación de cenefas informativas	ml	
2.2.2.24	Suministro e instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.2.2.25	Suministro e instalación de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	un	
2.2.2.26	Suministro e instalación de Pilares soportantes	un	
2.2.2.27	Suministro e instalación de Viga VT1.	un	
2.2.2.28	Suministro e instalación de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.2.2.29	Suministro e instalación de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.2.2.30	Suministro e instalación de canal 80x40x3	un	
2.2.2.31	Suministro e instalación de cubierta de Policarbonato	m2	
2.2.2.32	Suministro e instalación de Placa de Cielo	m2	

2.2.2.33	Suministro e instalación de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.2.2.34	Suministro e instalación de canal de Aguas lluvias	ml	
2.2.2.35	Suministro e instalación de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.2.2.36	Suministro e instalación de Gárgola despiche	un	
2.2.2.37	Suministro e instalación de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
2.2.2.38	Instalación de cenefas informativas	ml	
2.2.2.39	Instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.2.2.40	Instalación de Pilares soportantes	un	
2.2.2.41	Instalación de Viga VT1.	un	
2.2.2.42	Instalación de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.2.2.43	Instalación de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.2.2.44	Instalación de canal 80x40x3	un	
2.2.2.45	Instalación de cubierta de Policarbonato	m2	
2.2.2.46	Instalación de Placa de Cielo	m2	
2.2.2.47	Instalación de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.2.2.48	Instalación de canal de Aguas lluvias	ml	
2.2.2.49	Instalación de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.2.2.50	Instalación de Gárgola despiche	un	
2.2.2.51	Instalación de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
TOTAL FORMULARIO 6.2.2			**$**

FORMULARIO N°6.2.3			
2.3	**REFUGIO TIPO ETT**		
2.3.1	**Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema.**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
2.3.1.1	Retiro de Refugio Tipo ETT 12 metros. Incluye transporte a botadero	un	
2.3.1.2	Retiro de Refugio Tipo ETT 18 metros. Incluye transporte a botadero	un	
2.3.1.3	Retiro de Refugio Tipo ETT 12 metros. Incluye Bodegaje por 30 días	un	
2.3.1.4	Retiro de Refugio Tipo ETT 18 metros. Incluye Bodegaje por 30 días	un	
2.3.1.5	Traslado de Refugio Tipo ETT 12 metros. Incluye instalación	un	
2.3.1.6	Traslado de Refugio Tipo ETT 18 metros. Incluye instalación	un	
2.3.1.7	Suministro e Instalación de Refugio Tipo ETT 12 metros	un	
2.3.1.8	Suministro e Instalación de Refugio Tipo ETT 18 metros	un	
2.3.1.9	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: ETT 12	un	
2.3.1.10	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: ETT 18	un	
2.3.1.11	Pintura de elementos del Refugio Peatonal Estándar DTPM	m2	
2.3.2	**Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
2.3.2.1	Retiro de Asiento	un	
2.3.2.2	Retiro de Panel informativo	un	
2.3.2.3	Retiro de Micas y Acrílicos Panel informativo	un	
2.3.2.4	Retiro de fijaciones de panel informativo	un	
2.3.2.5	Retiro de cenefas informativas	ml	
2.3.2.6	Retiro de Gráfica de Cenefa	m2	
2.3.2.7	Retiro de Basurero	un	
2.3.2.8	Retiro de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	un	
2.3.2.9	Retiro de Vidrio de Respaldo	un	

2.3.2.10	Retiro de Pilares soportantes	un	
2.3.2.11	Retiro de Viga VT1.	un	
2.3.2.12	Retiro de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.3.2.13	Retiro de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.3.2.14	Retiro de canal 80x40x3	un	
2.3.2.15	Retiro de cubierta de Policarbonato	m2	
2.3.2.16	Retiro de Bastidor de cubierta de Policarbonato	un	
2.3.2.17	Retiro de Placa de Cielo	m2	
2.3.2.18	Retiro de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.3.2.19	Retiro de canal de Aguas lluvias	ml	
2.3.2.20	Retiro de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.3.2.21	Retiro de Gárgola despiche	un	
2.3.2.22	Retiro de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
2.3.2.23	Retiro de Barras de Seguridad de acero inoxidable tipo corchete	un	
2.3.2.24	Suministro e instalación de cenefas informativas	ml	
2.3.2.25	Suministro e instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.3.2.26	Suministro e instalación de Vidrio de Respaldo	un	
2.3.2.27	Suministro e instalación de Pilares soportantes	un	
2.3.2.28	Suministro e instalación de Viga VT1.	un	
2.3.2.29	Suministro e instalación de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.3.2.30	Suministro e instalación de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.3.2.31	Suministro e instalación de canal 80x40x3	un	
2.3.2.32	Suministro e instalación de cubierta de Policarbonato	m2	
2.3.2.33	Suministro e instalación de Bastidor de cubierta de Policarbonato	un	
2.3.2.34	Suministro e instalación de Placa de Cielo	m2	
2.3.2.35	Suministro e instalación de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.3.2.36	Suministro e instalación de canal de Aguas lluvias	ml	
2.3.2.37	Suministro e instalación de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.3.2.38	Suministro e instalación de Gárgola despiche	un	
2.3.2.39	Suministro e instalación de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
2.3.2.40	Suministro e instalación de Barras de Seguridad de acero inoxidable tipo corchete	un	
2.3.2.41	Instalación de cenefas informativas	ml	
2.3.2.42	Instalación de gráfica de cenefas	m2	
2.3.2.43	Instalación de Vidrio de Respaldo	un	
2.3.2.44	Instalación de Pilares soportantes	un	
2.3.2.45	Instalación de Viga VT1.	un	
2.3.2.46	Instalación de Viga VL1. L:1500mm	un	
2.3.2.47	Instalación de Viga VL1. L:2500mm	un	
2.3.2.48	Instalación de canal 80x40x3	un	
2.3.2.49	Instalación de cubierta de Policarbonato	m2	
2.3.2.50	Instalación de Bastidor de cubierta de Policarbonato	un	
2.3.2.51	Instalación de Placa de Cielo	m2	
2.3.2.52	Instalación de Forro Tapacán e=1,5mm	ml	
2.3.2.53	Instalación de canal de Aguas lluvias	ml	
2.3.2.54	Instalación de Forro Plancha metálica zincada	ml	
2.3.2.55	Instalación de gárgola despiche	un	
2.3.2.56	Instalación de Lámina Reflectora de aluminio	ml	
2.3.2.57	Instalación de Barras de Seguridad de acero inoxidable tipo corchete	un	
2.3.2.58	Retiro de lámina Antigrafiti	m2	

2.3.2.59	Suministro e Instalación de lámina Antigrafiti para vidrios 4MIL	m2	
TOTAL FORMULARIO 6.2.3			**$**

FORMULARIO N°6.2.4			
2.4	**REFUGIOS ESTÁNDAR 2018**		
2.4.1	**Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
2.4.1.1	Retiro de Refugio RS. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.2	Retiro de Refugio RAD. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.3	Retiro de Refugio RAA. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.4	Retiro de Refugio RAAI. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.5	Retiro de Refugio RZPD. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.6	Retiro de Refugio RAZP. Incluye transporte a botadero	un	
2.4.1.7	Traslado e Instalación de Refugio RS.	un	
2.4.1.8	Traslado e Instalación de Refugio RAD.	un	
2.4.1.9	Traslado e Instalación de Refugio RAA.	un	
2.4.1.10	Traslado e Instalación de Refugio RAAI.	un	
2.4.1.11	Traslado e Instalación de Refugio RZPD.	un	
2.4.1.12	Traslado e Instalación de Refugio RAZP.	un	
2.4.1.13	Suministro e Instalación de Refugio RS.	un	
2.4.1.14	Suministro e Instalación de Refugio RAD.	un	
2.4.1.15	Suministro e Instalación de Refugio RAA.	un	
2.4.1.16	Suministro e Instalación de Refugio RAAI.	un	
2.4.1.17	Suministro e Instalación de Refugio RZPD.	un	
2.4.1.18	Suministro e Instalación de Refugio RAZP.	un	
2.4.1.19	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Simple (RS).	un	
2.4.1.20	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Alta Demanda (RAD).	un	
2.4.1.21	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Acera Angosta (RAA).	un	
2.4.1.22	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Acera Angosta (RAAI).	un	
2.4.1.23	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Zona Paga Definitivo (RZPD).	un	
2.4.1.24	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Acceso Zona Paga (RAZP).	un	
2.4.1.25	Pintura de elementos del Refugio Peatonal Estándar DTPM	m2	
2.4.2	**Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
2.4.2.1	Retiro de Asiento	un	
2.4.2.2	Retiro de Panel Informativo y sus fijaciones	un	
2.4.2.3	Retiro de fijaciones de panel informativo	un	
2.4.2.4	Retiro de Panel Informativo SIU y abrazaderas	un	
2.4.2.5	Retiro de abrazaderas	un	
2.4.2.6	Retiro de Vidrio templado de Panel Informativo	un	
2.4.2.7	Retiro de cenefas informativas	ml	
2.4.2.8	Retiro de celosía de ventilación	un	
2.4.2.9	Retiro de Gráfica de Cenefa	m2	
2.4.2.10	Retiro de Barra de Respaldo	un	
2.4.2.11	Retiro de Vidrio de Respaldo y abrazaderas	un	

2.4.2.12	Retiro de Barra de Seguridad y abrazaderas	un	
2.4.2.13	Retiro de Pilar tubular	un	
2.4.2.14	Retiro de anclaje Pilar tubular-viga	un	
2.4.2.15	Retiro de Viga Perimetral "C150"	un	
2.4.2.16	Retiro de Viga transversal doble "C100"	un	
2.4.2.17	Retiro de Malla de Cielo metal desplegado MS 27*3,7*2	m2	
2.4.2.18	Retiro de Soporte para bastidor	ml	
2.4.2.19	Retiro de Bastidor Malla	un	
2.4.2.20	Retiro de atiesadores de cielo "T" invertida	un	
2.4.2.21	Retiro de Canal	ml	
2.4.2.22	Retiro de Gárgola despiche	un	
2.4.2.23	Retiro de Costaneras T	ml	
2.4.2.24	Retiro de Policarbonato de techo	m2	
2.4.2.25	Retiro de Papelero Urbano	un	
2.4.2.26	Suministro e instalación de cenefas informativas	ml	
2.4.2.27	Suministro e instalación de celosía de ventilación	un	
2.4.2.28	Suministro e instalación de Gráfica de Cenefa	m2	
2.4.2.29	Suministro e instalación de Pilar tubular	un	
2.4.2.30	Suministro e instalación de anclaje Pilar tubular-viga	un	
2.4.2.31	Suministro e instalación de Viga Perimetral "C150"	un	
2.4.2.32	Suministro e instalación de Viga transversal doble "C100"	un	
2.4.2.33	Suministro e instalación de Malla de Cielo metal desplegado MS 27*3,7*2	m2	
2.4.2.34	Suministro e instalación de Soporte para bastidor	ml	
2.4.2.35	Suministro e instalación de Bastidor Malla	un	
2.4.2.36	Suministro e instalación de atiesadores de cielo "T" invertida	un	
2.4.2.37	Suministro e instalación de Canal	ml	
2.4.2.38	Suministro e instalación de Gárgola despiche	un	
2.4.2.39	Suministro e instalación de Costaneras T	ml	
2.4.2.40	Suministro e instalación de Policarbonato de techo	m2	
2.4.2.41	Suministro e instalación de Papelero Urbano	un	
2.4.2.42	Instalación de cenefas informativas	ml	
2.4.2.43	Instalación de celosía de ventilación	un	
2.4.2.44	Instalación de Gráfica de Cenefa	m2	
2.4.2.45	Instalación de Pilar tubular	un	
2.4.2.46	Instalación de anclaje Pilar tubular-viga	un	
2.4.2.47	Instalación de Viga Perimetral "C150"	un	
2.4.2.48	Instalación de Viga transversal doble "C100"	un	
2.4.2.49	Instalación de Malla de Cielo metal desplegado MS 27*3,7*2	m2	
2.4.2.50	Instalación de Soporte para bastidor	ml	
2.4.2.51	Instalación de Bastidor Malla	un	
2.4.2.52	Instalación de atiesadores de cielo "T" invertida	un	
2.4.2.53	Instalación de Canal	ml	
2.4.2.54	Instalación de Gárgola despiche	un	
2.4.2.55	Instalación de Costaneras T	ml	
2.4.2.56	Instalación de Policarbonato de techo	m2	
2.4.2.57	Retiro de lámina Antigrafiti	m2	
2.4.2.58	Suministro e Instalación de lámina Antigrafiti 4 MIL para vidrios	m2	
2.4.2.59	Suministro e Instalación de vidrio templado 12 mm con lámina Antigrafiti 4 MIL para vidrios	m2	
TOTAL FORMULARIO 6.2.4			**$**

FORMULARIO N°6.2.5			
2.5	**ZONA PAGA PROVISORIA**		
2.5.1	**Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
2.5.1.1	Retiro de Refugio en Zona Paga Provisoria. Incluye transporte a botadero	m2	
2.5.1.2	Traslado de Refugio en Zona Paga Provisoria. Incluye Instalación	m2	
2.5.1.3	Suministro e Instalación de Refugio completo Zona Paga Provisoria	m2	
2.5.1.4	Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM: Refugio Zona Paga provisoria (RZPP)	un	
2.5.1.5	Pintura de elementos del Refugio Peatonal Estándar DTPM	m2	
2.5.2	**Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema**		
2.5.2.1	Retiro de Policarbonato de techos	m2	
2.5.2.2	Retiro de Vigas o Cerchas	un	
2.5.2.3	Retiro de costaneras	ml	
2.5.2.4	Retiro de canal	ml	
2.5.2.5	Retiro de pilar de Refugio	un	
2.5.2.6	Retiro de Porta validador	un	
2.5.2.7	Retiro de señalética zona paga	un	
2.5.2.8	Suministro e instalación de Policarbonato de techos	m2	
2.5.2.9	Suministro e instalación de Vigas o Cerchas	un	
2.5.2.10	Suministro e instalación de costaneras	ml	
2.5.2.11	Suministro e instalación de canal	ml	
2.5.2.12	Suministro e instalación de pilar de Refugio	un	
2.5.2.13	Suministro e instalación de Porta validador	un	
2.5.2.14	Suministro e instalación de señalética zona paga	un	
2.5.2.15	Instalación de Policarbonato de techos	m2	
2.5.2.16	Instalación de Vigas o Cerchas	un	
2.5.2.17	Instalación de costaneras	ml	
2.5.2.18	Instalación de canal	ml	
2.5.2.19	Instalación de pilar de Refugio	un	
2.5.2.20	Instalación de Porta validador	un	
2.5.2.21	Instalación de señalética zona paga	un	
TOTAL FORMULARIO 6.2.5			**$**
TOTAL FORMULARIO 6.2			**$**

FORMULARIO N°6.3

LABORES COMUNES DE CONSERVACIÓN EN PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

FORMULARIO N°6.3.1

3.1	**SEÑALES INFORMATIVAS**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
3.1.1	Retiro de placa de Señal	un	
3.1.2	Retiro de señal de distanciamiento (Placa, poste, anclaje)	un	
3.1.3	Retiro de señal completa (placa, poste, anclaje)	un	
3.1.4	Retiro de Poste de señal	un	
3.1.5	Retiro de Soporte Servicios Programados	un	
3.1.6	Retiro de Señal Zona Paga	un	
3.1.7	Suministro de gráfica	m2	
3.1.8	Suministro e instalación de Placa de 1 a 2 servicios	un	
3.1.9	Suministro e instalación de Placa de 3 a 8 servicios	un	
3.1.10	Suministro e instalación de Placa de 9 a 12 servicios	un	
3.1.11	Suministro e instalación de Poste acero perfil 100x100mm h=3,5 m.	un	
3.1.12	Suministro e instalación de Poste omega galvanizado h=3,5 m.	un	
3.1.13	Suministro e instalación Perfil riostra 77x77x3 L=98	un	
3.1.14	Suministro e instalación Perfil L soporte 40x30x3	m	
3.1.15	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3	m	
3.1.16	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	m	
3.1.17	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 100x100x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	m	
3.1.18	Pernos de sujeción 3/8" con tuerca	un	
3.1.19	Suministro e instalación mascara de placa informativa	m2	
3.1.20	Suministro e instalación de metro cuadrado (m2) de lámina con gráfica y lámina antigrafiti.	m2	
3.1.21	Suministro e instalación de Soporte Servicios Programados	un	
3.1.22	Suministro e instalación de señalética zona paga	un	
3.1.23	Instalación de Placa de 1 a 2 servicios	un	
3.1.24	Instalación de Placa de 3 a 8 servicios	un	
3.1.25	Instalación de Placa de 9 a 12 servicios	un	
3.1.26	Instalación de Poste acero perfil 100x100mm h=3,5 m.	un	
3.1.27	Instalación de Poste omega galvanizado h=3,5 m.	un	
3.1.28	Instalación de Soporte Servicios Programados	un	
3.1.29	Instalación de señalética zona paga	un	
3.1.30	Reubicación de señal completa (placa y poste)	un	
3.1.31	Limpieza de señal completa (placa y poste)	un	
TOTAL FORMULARIO 6.3.1			**$**

FORMULARIO N°6.3.2			
3.2	**PANEL INFORMATIVO**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
3.2.1	Suministro e instalación de Panel informativo con abrazaderas	un	
3.2.2	Suministro e instalación sólo de Panel informativo	un	
3.2.3	Suministro e instalación de Panel informativo SIU y abrazaderas	un	
3.2.4	Suministro e instalación sólo de Panel informativo SIU	un	
3.2.5	Suministro e instalación de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	un	
3.2.6	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 2mm de espesor	m2	
3.2.7	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 3mm de espesor	m2	
3.2.8	Suministro e instalación de plancha de policarbonato Panel Informativo	un	
3.2.9	Suministro e instalación de Micas y Acrílicos Panel informativo	un	
3.2.10	Suministro e instalación de Vidrio templado de Panel Informativo	un	
3.2.11	Suministro e instalación de Vidrio de Respaldo y abrazaderas	un	
3.2.12	Instalación de Panel informativo	un	
3.2.13	Instalación de Panel informativo SIU y abrazaderas	un	
3.2.14	Instalación de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	un	
3.2.15	Instalación de plancha de policarbonato Panel Informativo	un	
3.2.16	Instalación de Acrílicos Panel informativo	un	
3.2.17	Instalación de Panel Informativo y abrazaderas	un	
3.2.18	Instalación de Panel Informativo SIU y abrazaderas	un	
3.2.19	Instalación de Vidrio templado de Panel Informativo	un	
3.2.20	Instalación de Vidrio de Respaldo y abrazaderas	un	
3.2.21	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo con sello Antigrafiti	m2	
3.2.22	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo sin sello Antigrafiti	m2	
3.2.23	Suministro e instalación Adhesivo PVC para Pavimento de Alto tráfico peatonal	m2	
3.2.24	Retiro de afiche impreso para panel informativo	m2	
3.2.25	Retiro de adhesivo PVC para pavimento de alto tráfico peatonal	m2	
TOTAL FORMULARIO 6.3.2			**$**

FORMULARIO N°6.3.3			
3.3	**DEMARCACIONES**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
3.3.1	Suministro e instalación de demarcación con pintura acrílica	m2	
3.3.2	Suministro e instalación de demarcación lineal con termoplástico en caliente	m2	
3.3.3	Suministro e instalación de demarcación símbolos o leyenda con termoplástico en caliente	m2	
3.3.4	Suministro e instalación de demarcación lineal con termo Espray	m2	
3.3.5	Borrado de demarcación acrílica	m2	
3.3.6	Borrado de demarcación termoplástica o multicomponente	m2	

3.3.7	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón “SOLO BUSES” sitio de 12,0 metros	un	
3.3.8	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón “SOLO BUSES” sitio de 18,0 metros	un	
3.3.9	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón “SOLO BUSES” sitio de 32,0 metros	un	
3.3.10	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón “SOLO BUSES” sitio de 42,0 metros	un	
3.3.11	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón “SOLO BUSES” sitio de 12,0 metros	un	
3.3.12	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón “SOLO BUSES” sitio de 18,0 metros	un	
3.3.13	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón “SOLO BUSES” sitio de 32,0 metros	un	
3.3.14	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón “SOLO BUSES” sitio de 42,0 metros	un	
3.3.15	Instalación de Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA) pintura acrílica de alto tráfico (RAL: 5015/ RAL: 9016)	un	
TOTAL FORMULARIO 6.3.3			**$**

FORMULARIO N°6.3.4			
3.4	**RETIRO, REEMPLAZO, CONSERVACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, PAISAJISMO Y OTROS ESPECIFICADOS**		
3.4.1	**Mobiliario Urbano**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	
3.4.1.1	Retiro Alcorque prefabricado	un	
3.4.1.2	Retiro Banca prefabricada	un	
3.4.1.3	Retiro de Basurero Hormigón con cubo de acero pintado	un	
3.4.1.4	Retiro de Basurero de acero inoxidable	un	
3.4.1.5	Retiro de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	un	
3.4.1.6	Retiro de Torniquete simple y sus componentes	un	
3.4.1.7	Retiro de Torniquete doble y sus componentes	un	
3.4.1.8	Reubicación y/o traslado de Alcorque prefabricado	un	
3.4.1.9	Reubicación y/o traslado de Banca prefabricada	un	
3.4.1.10	Reubicación y/o traslado de Mobiliario Urbano	kg	
3.4.1.11	Suministro e Instalación de Alcorque prefabricado	un	
3.4.1.12	Suministro e Instalación de Banca prefabricada	un	
3.4.1.13	Suministro e instalación de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	un	
3.4.1.14	Suministro e instalación de Asiento	un	
3.4.1.15	Suministro e instalación de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	un	
3.4.1.16	Suministro e Instalación de Torniquete simple y sus componentes	un	
3.4.1.17	Suministro e Instalación de Torniquete doble y sus componentes	un	
3.4.1.18	Instalación de Mobiliario Urbano con anclajes a piso	un	
3.4.1.19	Instalación de Alcorque prefabricado	un	
3.4.1.20	Instalación de banca prefabricada	un	
3.4.1.21	Instalación de baldosas	m2	
3.4.1.22	Instalación de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	un	
3.4.1.23	Instalación de Asiento	un	
3.4.1.24	Instalación de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático con abrazaderas	un	
3.4.1.25	Retiro de Kit USB y sus componentes	un	

3.4.2	**Paisajismo**		
3.4.2.1	Suministro de especie arbórea	un	
3.4.2.2	Suministro de cubre suelo	m2	
3.4.2.3	Suministro de arbusto	un	
3.4.2.4	Instalación de especie arbórea	un	
3.4.2.5	Instalación de cubre suelo	m2	
3.4.2.6	Instalación de arbusto	un	
3.4.2.7	Retiro (Extracción) de especie arbórea	un	
3.4.2.8	Retiro (Extracción) de cubre suelo	m2	
3.4.2.9	Retiro (Extracción) de arbusto	un	
3.4.2.10	Poda de especie arbórea	un	
3.4.2.11	Poda de arbusto	un	
3.4.2.12	Suministro e Instalación de jardinera de Hormigón	un	
3.4.2.13	Retiro de jardinera de Hormigón	un	
3.4.2.14	Demolición, retiro y traslado a botadero de murete de hormigón 30cm	m2	
3.4.2.15	Construcción de murete de hormigón 30cm	m2	
3.4.2.16	Construcción Muro de contención para andenes en desnivel	m3	
3.4.2.17	Retiro de escombros y traslado a botadero	m3	
3.4.3	**Vallas Peatonales y Segregadores**		
3.4.3.1	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo CONASET de 1 metro de altura	ml	
3.4.3.2	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo zonas pagas Tipo CONASET de 1.2 metros de altura	ml	
3.4.3.3	Suministro e Instalación de Valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.4	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en acera	ml	
3.4.3.5	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en mediana	ml	
3.4.3.6	Suministro e Instalación de Cierre Zona Paga vidrio templado	ml	
3.4.3.7	Suministro e Instalación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.8	Suministro e Instalación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.9	Suministro e Instalación de Barrera de hormigón tipo F	un	
3.4.3.10	Suministro e Instalación de Pintura anticorrosiva para elementos metálicos	m2	
3.4.3.11	Suministro e Instalación de Pintura Esmalte poliuretano mono componente	m2	
3.4.3.12	Retiro de valla peatonal	ml	
3.4.3.13	Retiro de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.14	Retiro de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.15	Retiro de barrera de hormigón tipo F.	un	
3.4.3.16	Reubicación de valla peatonal	ml	
3.4.3.17	Reubicación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.18	Reubicación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	ml	
3.4.3.19	Reubicación de barrera de hormigón tipo F	un	
	TOTAL FORMULARIO 6.3.4		**$**

FORMULARIO N°6.3.5			
3.5	**RETIRO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS, ANDENES, VEREDAS, BALDOSAS, SOLERAS, PLATAFORMAS Y RAMPAS**		
3.5.1	**Andenes y veredas**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
3.5.1.1	Retiro de Pavimentos, incluye transporte a botadero	m2	
3.5.1.2	Retiro de Veredas, Incluye transporte a botadero	m2	
3.5.1.3	Retiro de Andén, Incluye transporte a botadero	m2	
3.5.1.4	Retiro de Baldosas Tipo Sevilla, Incluye transporte a botadero	m2	
3.5.1.5	Retiro de Baldosas, Incluye transporte a botadero	m2	
3.5.1.6	Retiro de soleras, Incluye transporte a botadero	ml	
3.5.1.7	Retiro de Baldosas de alerta Tipo Minvu 0, Incluye transporte abotadero	m2	
3.5.1.8	Retiro de soleras Tipo Kassel, Incluye transporte a botadero	ml	
3.5.1.9	Retiro de new jersey de hormigón. Incluye transporte a botadero.	un	
3.5.1.10	Retiro de solerillas, Incluye transporte a botadero	ml	
3.5.1.11	Retiro de Rejilla Sumidero Sistema de Aguas Lluvias, Incluye transporte a botadero	ml	
3.5.1.12	Retiro de fundaciones de pilar de refugio, Incluye transporte a botadero	m3	
3.5.1.13	Suministro e instalación de Radier e=10cm	m2	
3.5.1.14	Suministro e instalación de Andén	m2	
3.5.1.15	Suministro e instalación de Veredas peatonales	m2	
3.5.1.16	Suministro e instalación de baldosas tipo Sevilla	m2	
3.5.1.17	Suministro e instalación de baldosas	m2	
3.5.1.18	Suministro e instalación de Baldosas de alerta Tipo Minvu 0	m2	
3.5.1.19	Suministro e instalación de Soleras Minvu Tipo A	ml	
3.5.1.20	Suministro e instalación de Soleras	ml	
3.5.1.21	Suministro e instalación de Soleras Tipo Kassel	ml	
3.5.1.22	Suministro e Instalación de new jersey de hormigón.	un	
3.5.1.23	Suministro e instalación de Solerillas	ml	
3.5.1.24	Suministro e instalación de Rejilla Sumidero Sistema de Aguas Lluvias	ml	
3.5.1.25	Suministro e instalación de fundaciones de pilar de refugio	m3	
3.5.1.26	Suministro e instalación de metro cúbico de fundación de hormigón H20	m3	
3.5.1.27	Moldaje	m2	
3.5.1.28	Suministro de enfierradura de Fundación: Perfil L 30x30x2mm	m	
3.5.1.29	Instalación de baldosas	m2	
3.5.1.30	Instalación de Soleras Minvu Tipo A	ml	
3.5.1.31	Instalación de Soleras	ml	
3.5.1.32	Instalación de soleras Tipo Kassel	ml	
3.5.1.33	Instalación de solerillas	ml	
3.5.2	**Construcción de Plataforma para ciclovía**		
3.5.2.1	Construcción Plataforma de hormigón de vereda (15 cm)	m2	
3.5.2.2	Suministro e instalación de demarcación Blanca, Pintura acrílica RAL 9010	m2	
3.5.2.3	Suministro e instalación de demarcación Azul, Pintura acrílica RAL 5017	m2	
3.5.2.4	Suministro e instalación de demarcación Amarilla, Pintura acrílica RAL 1028	m2	
3.5.2.5	Suministro e instalación de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	ml	

3.5.2.6	Suministro e Instalación de solera	ml	
3.5.2.7	Suministro e Instalación de señalética de ciclovía	un	
3.5.2.8	Demolición y retiro de plataforma para ciclovía	m3	
3.5.2.9	Retiro de Pintura de demarcación	m2	
3.5.2.10	Retiro de solera	ml	
3.5.2.11	Retiro de señalética de ciclovía	un	
3.5.2.12	Retiro de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	ml	
3.5.3	Mejoramiento Accesibilidad Universal		
3.5.3.1	Construcción de dispositivos de rodado	m2	
3.5.3.2	Suministro e instalación de baldosas de alerta	m2	
3.5.3.3	Construcción de radier de conexión andén vereda	m2	
3.5.3.4	Demolición y retiro de dispositivos de rodado	m2	
3.5.3.5	Retiro de baldosas de alerta y traslado a botadero	m2	
3.5.3.6	Demolición y retiro de radier de conexión andén vereda y traslado a botadero	m2	
3.5.3.7	Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA)	un	
TOTAL FORMULARIO 6.3.5			**$**

FORMULARIO N°6.4			
CONSERVACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS EN PUNTOS DE PARADA			
FORMULARIO N°6.4.1			
4.1	**PROVISIÓN DE ENERGÍA MEDIANTE SISTEMA FOTOVOLTAICO**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
4.1.1	Mantenimiento y revisión de sistema eléctrico completo	un	
4.1.2	Retiro de Paneles Fotovoltaicos	un	
4.1.3	Retiro de Controlador de Carga	un	
4.1.4	Retiro de batería	un	
4.1.5	Retiro de ductos	ml	
4.1.6	Retiro de conductor	ml	
4.1.7	Retiro de Bandeja eléctrica	ml	
4.1.8	Retiro de cinta LED	ml	
4.1.9	Retiro de Fuente de Alimentación LED	un	
4.1.10	Retiro de Canal de iluminación	ml	
4.1.11	Retiro de Luminarias LED tipo panel Slim 600x1200 mm 60W	un	
4.1.12	Retiro de Luminarias LED tipo panel Slim 300x1200 mm 40W	un	
4.1.13	Retiro de perfil de fijación de panel fotovoltaico en L 50/50/2	ml	
4.1.14	Suministro e instalación de Paneles Fotovoltaicos	un	
4.1.15	Suministro e instalación de Controlador de Carga	un	
4.1.16	Suministro e instalación de batería	un	
4.1.17	Suministro e instalación de ductos	ml	
4.1.18	Suministro e instalación de conductor	ml	
4.1.19	Suministro e instalación de Bandeja eléctrica	ml	
4.1.20	Suministro e instalación de cinta LED	ml	
4.1.21	Suministro e instalación de Canal de iluminación	ml	
4.1.22	Suministro e instalación de Fuente de Alimentación LED	un	
4.1.23	Suministro e instalación de Luminarias LED tipo panel Slim 600x1200 mm 60W	un	
4.1.23	Suministro e instalación de Luminarias LED tipo panel Slim 300x1200 mm 40W	un	
4.1.24	Suministro de perfil de fijación de panel fotovoltaico en L 50/50/2	ml	
TOTAL FORMULARIO 6.4.1			**$**

FORMULARIO N°6.4.2			
4.2	**PROVISIÓN DE ENERGÍA MEDIANTE SISTEMA ELÉCTRICO CONECTADO A EMPALME**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
4.2.1	Retiro de Empalme	un	
4.2.2	Retiro de Arranques para luminarias desde poste existente	un	
4.2.3	Retiro de Poste para empalme y Gabinete	un	
4.2.4	Retiro de Tablero eléctrico distribución alumbrado	un	
4.2.5	Retiro de Tierra de protección - mediciones	un	
4.2.6	Retiro de Cámaras tipo C 0,4x0,4x0,6m	un	
4.2.7	Retiro de Fundaciones para empalme poste H=4mt	un	
4.2.8	Retiro de ductos PVC 32mm	ml	
4.2.9	Retiro de conductor n°10 AWG	ml	

4.2.10	Retiro de postes metálicos para luminarias	un	
4.2.11	Retiro de Bandeja eléctrica	ml	
4.2.12	Retiro de Equipo de iluminación estanco	un	
4.2.13	Retiro de cinta LED	ml	
4.2.14	Retiro de Canal de iluminación	ml	
4.2.15	Retiro de Tapa Canal de Iluminación (Perfil de acero perforado)	ml	
4.2.16	Retiro de difusor policarbonato transparente protector cinta LED	ml	
4.2.17	Retiro de perfil de aluminio extruido para cinta LED y tapas laterales	ml	
4.2.18	Retiro de fuente de poder o driver	un	
4.2.19	Retiro de UPS	un	
4.2.20	Retiro de tubos fluorescentes, incluye disposición final	un	
4.2.21	Retiro de Sistema de iluminación de Panel informativo	un	
4.2.22	Retiro de sistema de vigilancia (CCTV) y sus componentes	un	
4.2.23	Suministro e instalación de Empalme	un	
4.2.24	Suministro e instalación de Arranques para luminarias desde poste existente	un	
4.2.25	Suministro e instalación de Poste para empalme y Gabinete	un	
4.2.26	Suministro e instalación de Tablero eléctrico distribución alumbrado	un	
4.2.27	Suministro e instalación de Tierra de protección - mediciones	un	
4.2.28	Suministro e instalación de Cámaras tipo C 0,4x0,4x0,6m	un	
4.2.29	Suministro e instalación de Fundaciones para empalme poste H=4 mt	un	
4.2.30	Suministro e instalación de ductos PVC 32mm	ml	
4.2.31	Suministro e instalación de postes metálicos para luminarias	un	
4.2.32	Suministro e instalación de conductor n°10 AWG	ml	
4.2.33	Suministro e instalación luminaria exterior y sus componentes	un	
4.2.34	Suministro e instalación de cinta LED	ml	
4.2.35	Suministro e instalación de Canal de iluminación (Perfil de acero perforado)	ml	
4.2.36	Suministro e instalación de Tapa Canal de Iluminación	ml	
4.2.37	Suministro e instalación de difusor policarbonato transparente protector cinta LED	ml	
4.2.38	Suministro e instalación de aluminio extruido para cinta LED y tapas laterales	ml	
4.2.39	Suministro e instalación de fuente de poder o driver	un	
4.2.40	Suministro e Instalación de UPS	un	
4.2.41	Suministro e instalación de Bandeja eléctrica	ml	
4.2.42	Suministro e instalación de Equipo de iluminación estanco	un	
4.2.43	Suministro e instalación de Tubos Fluorescentes	un	
4.2.44	Suministro e instalación de Sistema de iluminación de Panel informativo	un	
TOTAL FORMULARIO 6.4.2			**$**

FORMULARIO N°6.4.3			
4.3	**DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**		
4.3.1	**Botón de audio (Braille)**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
4.3.1.1	Retiro, incluye transporte a botadero, de botón de audio y sus componentes	un	

4.3.1.2	Retiro, Traslado e instalación de botón de audio y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.1.3	Suministro e instalación de botón de audio y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.1.4	Instalación de botón de audio y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.2	**Botón de Alerta**		
4.3.2.1	Retiro, incluye transporte a botadero, de botón de alerta y sus componentes	un	
4.3.2.2	Retiro, Traslado e instalación de botón de alerta y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.2.3	Suministro e instalación de botón de alerta y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.2.4	Instalación de botón de alerta y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.3	**Panel de Información Variable**		
4.3.3.1	Retiro, incluye transporte a botadero, de Panel de Información Variable (PIV) y sus componentes	un	
4.3.3.2	Retiro, Traslado e instalación de Panel de Información Variable (PIV) y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.3.3	Suministro e instalación de Panel de Información Variable (PIV) y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.3.4	Instalación de Panel de Información Variable (PIV) y sus componentes, incluye su programación	un	
4.3.3.5	Retiro, incluye transporte a botadero, de Pantalla	un	
4.3.3.6	Suministro e instalación de Pantalla	un	
4.3.3.7	Instalación de Pantalla	un	
4.3.4	**Panel de Información Variable Independiente**		
4.3.4.1	Retiro de Panel de Información Variable Independiente	un	
4.3.4.2	Instalación de Panel de Información variable Independiente	un	
4.3.4.3	Suministro e Instalación de Panel de Información Variable Independiente	un	
4.3.4.4	Retiro de fundación aislada	M3	
4.3.4.5	Retiro de pilar tubular	un	
4.3.4.6	Retiro de Panel de Información Variable	un	
4.3.4.7	Retiro de Panel fotovoltaico	un	
4.3.4.8	Retiro de Baterías	un	
4.3.4.9	Retiro de Controlador de Carga	ml	
4.3.4.10	Retiro de Ductos	ml	
4.3.4.11	Retiro de Conductores	ml	
4.3.4.12	Retiro de Bandeja eléctrica	ml	
4.3.4.13	Retiro de Cinta LED y sus componentes	ml	
4.3.4.14	Retiro de logo red retroiluminado	un	
4.3.4.15	Retiro de Botón de Audio	un	
4.3.4.16	Retiro de placa acero inoxidable "BUS"	un	
4.3.4.17	Instalación de pilar tubular	un	
4.3.4.18	Instalación de Panel de Información Variable	un	
4.3.4.19	Instalación de Panel fotovoltaico	un	
4.3.4.20	Instalación de Baterías	un	
4.3.4.21	Instalación de Controlador de Carga	un	
4.3.4.22	Instalación de Ductos	ml	
4.3.4.23	Instalación de Conductores	ml	
4.3.4.24	Instalación de Bandeja eléctrica	ml	
4.3.4.25	Instalación de Cinta LED y sus componentes	ml	
4.3.4.26	Instalación de logo red retroiluminado	un	

4.3.4.27	Instalación de Botón de Audio	un	
4.3.4.28	Instalación de placa acero inoxidable "BUS"	un	
4.3.4.29	Suministro y construcción de fundación aislada	M3	
4.3.4.30	Suministro e Instalación de pilar tubular	un	
4.3.4.31	Suministro e Instalación Panel de Información Variable	un	
4.3.4.32	Suministro e Instalación de Panel fotovoltaico	un	
4.3.4.33	Suministro e Instalación de Baterías	un	
4.3.4.34	Suministro e instalación de Controlador de Carga	un	
4.3.4.35	Suministro e instalación de Ductos	ml	
4.3.4.36	Suministro e instalación de Conductores	ml	
4.3.4.37	Suministro e instalación de Bandeja eléctrica	ml	
4.3.4.38	Suministro e instalación de Cinta LED y sus componentes	ml	
4.3.4.39	Suministro e Instalación de logo red retroiluminad	un	
4.3.4.40	Suministro e Instalación de Botón de Audio	un	
4.3.4.41	Suministro e Instalación de placa acero inoxidable "BUS"	un	
4.3.4.43	Reposición de Conexión a datos del Panel de información variable Independiente	un	
4.3.4.44	Mantenimiento de Panel de Información Variable Independiente	mensual	
TOTAL FORMULARIO 6.4.3			**$**
TOTAL FORMULARIO 6.4			**$**

FORMULARIO N°6.5

MANTENCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

FORMULARIO N°6.5.1

5.1	**MANTENCIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
5.1.1	Reposición de configuración botón de audio	un	
5.1.2	Reposición de configuración botón de Alerta	un	
5.1.3	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable (conexión datos)	un	
5.1.4	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable independiente	un	
5.1.5	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de audio	un	
5.1.6	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de Alerta	un	
5.1.7	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable	un	
5.1.8	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable independiente	un	
5.1.9	Mantenimiento de botón de audio	mensual	
5.1.10	Mantenimiento de botón de alerta	mensual	
5.1.11	Mantenimiento panel de información variable (PIV)	mensual	
5.1.12	Mantenimiento panel de información variable independiente	mensual	
	TOTAL FORMULARIO 6.5.1		**$0**

FORMULARIO N°6.5.2

5.2	**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**		
Ítem	**Tareas**	**Unidad de medida**	**Monto neto en pesos ($)**
5.2.1	Monitoreo del funcionamiento y operación de los dispositivos tecnológicos, con reporte del estado	mensual	
5.2.2	Pago plan de datos para la operación de panel de información variable y/o botón de alerta	mensual	
TOTAL FORMULARIO 6.5.2			**$**
TOTAL FORMULARIO 6.5			**$**

FORMULARIO N°6.6

VALORES UNITARIOS HORA HOMBRE (HH)

Los valores ofertados y registrados en las siguientes tablas deberán contemplar los insumos requeridos en las presentes bases de licitación para las tareas a ejecutar por cada perfil del equipo de trabajo y serán los utilizados para generar las órdenes de trabajo a lo largo de período del contrato.

Ítem	Descripción	Precio HH	Cantidad HH al mes	Precio Total Mensual
1	Profesional Administrador del Contrato			
2	Jefe de Terreno			
3	Profesional o Técnico de Terreno en Obras			
4	Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico			
Total (Suma del precio total de los numerales 1 a 4)				

_____

FIRMA

ANEXO N°7: SUBCONTRATACIÓN

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

Nombre o razón social del subcontratista	
Parte de la contratación que se subcontratará	
Importe	

_____
Firma del oferente

ANEXO N°8: "METODOLOGÍA DE TRABAJO" (CT1)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE**:**

Descripción detallada de la Metodología y Plan de Trabajo de las tareas a ejecutar, de conformidad con lo dispuesto en los puntos 1.3 "Tareas o actividades a ejecutar" y 1.3.1 "Especificaciones técnicas de las tareas" de las bases técnicas.

El Oferente presentará el Plan de Trabajo que utilizará para abordar y ejecutar las tareas descritas a continuación:

	Tarea o Actividad	**METODOLOGÍA**
a)	Mantenimiento preventivo y periódico.	
b)	Retiro, traslado, suministro, conservación e instalación de refugios estándar en los diversos puntos de parada del Sistema	
c)	Retiro, suministro, conservación e instalación de piezas de refugios peatonales en los diversos puntos de parada del Sistema.	
d)	Retiro, conservación, suministro e instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas, etc. en los puntos de parada del Sistema.	
e)	Retiro y Reposición de piezas, equipos y equipamiento que componen el Sistema eléctrico en los diversos puntos de parada del Sistema.	
f)	Labores comunes de conservación en puntos de parada estándar DTPM.	

La metodología deberá ser descrita de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.4 de las bases técnicas.

_____
Firma del oferente

ANEXO N°9: EXPERIENCIA DEL OFERENTE (CT2)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

NOMBRE DEL CONTRATO	Mandante (empresa o institución pública o privada)	Descripción del contrato	Fecha inicio del contrato (mes/año)	Fecha término del contrato (mes/año)	Documento con que acredita Experiencia

_____
Firma del oferente

ANEXO N°10: EQUIPO DE TRABAJO DE LA/EL OFERENTE

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

Cargo en el contrato licitado	**Nombre**	**Profesión o carrera técnica**
Profesional Administrador del contrato (CT3)		
Jefe de Terreno (CT4)		
Profesional o Técnico de Terreno en Obras (CT5)		
Profesional o Técnico de Terreno Eléctrico (CT6)		

_____

Firma del oferente

ANEXO N°10-A: EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO (CT3)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO				**RUN**	
ESTUDIOS SUPERIORES					
TÍTULO (adjuntar si corresponde)		**FECHA DE TÍTULO**	___ / ___ / _____	**REGISTRO**	
EXPERIENCIA LABORAL					

Empresa o institución pública o privada en la que se haya desempeñado	Nombre de contratos en los que haya participado	Período en que se desempeñó en el contrato[10]		Mandante	Labor y/o cargo desempeñado en el contrato	Documento adjunto emitido por el mandante que acredita esta experiencia[11]
		Inicio (mes/año)	Término (mes/año)			

_____
Firma del oferente

10 Deberá señalarse mes y año de inicio y término de la contratación. Si la contratación aún se encuentra vigente deberá señalarse y para la evaluación se considerará hasta la fecha de presentación de las ofertas.

11 Para efectos de la evaluación sólo se considerará la experiencia señalada en este anexo, la que deberá ser acreditada conforme a lo establecido en el punto 1.5 de las bases de licitación.

ANEXO N°10-B: EXPERIENCIA JEFE DE TERRENO (CT4)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO		**RUN**
ESTUDIOS SUPERIORES		
TÍTULO (adjuntar si corresponde)		**FECHA DE TÍTULO** ___ / ___ / _____ **REGISTRO**

EXPERIENCIA LABORAL						
Empresa o institución pública o privada en la que se haya desempeñado	Nombre de contratos en los que haya participado	Período en que se desempeñó en el contrato[12]		Mandante	Labor y/o cargo desempeñado en el contrato	Documento adjunto emitido por el mandante que acredita esta experiencia[13]
		Inicio (mes/año)	Término (mes/año)			

_____
Firma del oferente

12 Deberá señalarse mes y año de inicio y término de la contratación. Si la contratación aún se encuentra vigente deberá señalarse y para la evaluación se considerará hasta la fecha de presentación de las ofertas.

13 Para efectos de la evaluación sólo se considerará la experiencia señalada en este anexo, la que deberá ser acreditada conforme a lo establecido en el punto 1.5 de las bases de licitación.

ANEXO N°10-C: EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÉCNICO DE TERRENO EN OBRAS (CT5)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO				**RUN**	
ESTUDIOS SUPERIORES					
TÍTULO (adjuntar si corresponde)		**FECHA DE TÍTULO**	___ / ___ / _____	**REGISTRO**	
EXPERIENCIA LABORAL					

Empresa o institución pública o privada en la que se haya desempeñado	Nombre de contratos en los que haya participado	Período en que se desempeñó en el contrato[14]		Mandante	Labor y/o cargo desempeñado en el contrato	Documento adjunto emitido por el mandante que acredita esta experiencia[15]
		Inicio (mes/año)	Término (mes/año)			

_____
Firma del oferente

14 Deberá señalarse mes y año de inicio y término de la contratación. Si la contratación aún se encuentra vigente deberá señalarse y para la evaluación se considerará hasta la fecha de presentación de las ofertas.

15 Para efectos de la evaluación sólo se considerará la experiencia señalada en este anexo, la que deberá ser acreditada conforme a lo establecido en el punto 1.5 de las bases de licitación.

ANEXO N°10-D: EXPERIENCIA PROFESIONAL O TÉCNICO DE TERRENO ELÉCTRICO (CT6).

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO		**RUN**	
ESTUDIOS SUPERIORES			
TÍTULO (adjuntar si corresponde)		**FECHA DE TÍTULO**	___ / ___ / _____
REGISTRO			

EXPERIENCIA LABORAL						
Empresa o institución pública o privada en la que se haya desempeñado	Nombre de contratos en los que haya participado	Período en que se desempeñó en el contrato[16]		Mandante	Labor y/o cargo desempeñado en el contrato	Documento adjunto emitido por el mandante que acredita esta experiencia[17]
		Inicio (mes/año)	Término (mes/año)			

_____
Firma del oferente

16 Deberá señalarse mes y año de inicio y término de la contratación. Si la contratación aún se encuentra vigente deberá señalarse y para la evaluación se considerará hasta la fecha de presentación de las ofertas.

17 Para efectos de la evaluación sólo se considerará la experiencia señalada en este anexo, la que deberá ser acreditada conforme a lo establecido en el punto 1.5 de las bases de licitación.

ANEXO Nº11: DECLARACIÓN INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO[18]

Santiago, ___ de _____ de _____

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 56 del DFL 1-19653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, declaro bajo juramento que no soy funcionario del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, y que no he prestado servicios durante los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta técnica en la que formo parte del equipo de trabajo ofertado.

_____
Firma del Declarante

18 Debe ser presentada por cada una de las personas que integren el equipo de trabajo adjudicado.

ANEXO N°12: PLAZOS OFERTADOS (CT1)

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE: [19]

OFERENTE*:		**FECHA:**	___ / ___ / _____

1. ASEO Y LIMPIEZA DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM												
Tipo de infraestructura	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP	6. Veredas anexas
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP	
1 a 5 refugios												
6 a 10 refugios												
11 a 15 refugios												
16 a 30 refugios												
31 a 50 refugios												
51 a 100 refugios												
2. CONSERVACIÓN DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM												
Tipo de infraestructura	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP	
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP	
2.1 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación y Pintura de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema												
2.1.1 Retiro de Refugio												
1 a 5 refugios												
6 a 10 refugios												
11 a 15 refugios												
16 a 30 refugios												
31 a 50 refugios												
2.1.2 Traslado e Instalación de Refugio												
1 a 5 refugios												
6 a 10 refugios												
11 a 15 refugios												
16 a 30 refugios												
31 a 50 refugios												
2.1.3 Suministro e Instalación de Refugio												
1 a 5 refugios												
6 a 10 refugios												

19 En caso de oferentes que se presenten de manera conjunta, se debe individualizar a las personas naturales o jurídicas que integren la UTP y presenta sólo un anexo N°__.

11 a 15 refugios											
16 a 30 refugios											
31 a 50 refugios											
2.1.4 Pintura de Refugio Peatonal estándar DTPM											
1 a 5 refugios											
6 a 10 refugios											
11 a 15 refugios											
16 a 30 refugios											
31 a 50 refugios											
2.1.5 Pintura de elementos del Refugio Peatonal estándar DTPM											
1 a 5 refugios											
6 a 10 refugios											
11 a 15 refugios											
16 a 30 refugios											
31 a 50 refugios											
2.2 Retiro, Suministro e Instalación de piezas de refugios en los diversos puntos de parada del Sistema											
2.2.1 Retiro de Piezas de Refugio											
1 a 5 refugios											
6 a 10 refugios											
11 a 15 refugios											
16 a 30 refugios											
31 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
2.2.2 Suministro e Instalación de Piezas de Refugio											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											

3. LABORES COMUNES DE CONSERVACIÓN EN PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM			
	Labor	**Cantidad**	**Días**
3.1	**SEÑALES INFORMATIVAS**		
3.1.1	Retiro de placa de Señal	Por cada 50 unidades	
3.1.2	Retiro de señal de distanciamiento (Placa, poste, anclaje)	Por cada 50 unidades	
3.1.3	Retiro de señal completa (placa, poste, anclaje)	Por cada 50 unidades	
3.1.4	Retiro de Poste de señal	Por cada 50 unidades	
3.1.5	Retiro de Soporte Servicios Programados	Por cada 50 unidades	
3.1.6	Retiro de Señal Zona Paga	Por cada 50 unidades	
3.1.7	Suministro e instalación de Placa de 1 a 2 servicios	Por cada 50 unidades	
3.1.8	Suministro e instalación de Placa de 3 a 8 servicios	Por cada 50 unidades	

3.1.9	Suministro e instalación de Placa de 9 a 12 servicios	Por cada 50 unidades	
3.1.10	Suministro e instalación de Poste acero perfil 100x100mm h=3,5 m.	Por cada 50 unidades	
3.1.11	Suministro e instalación de Poste omega galvanizado h=3,5 m.	Por cada 50 unidades	
3.1.12	Suministro e instalación Perfil riostra 77x77x3 L=98	Por cada 50 unidades	
3.1.13	Suministro e instalación Perfil L soporte 40x30x3	Por cada 50 unidades	
3.1.14	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3	Por cada 50 unidades	
3.1.15	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 75x75x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	Por cada 50 unidades	
3.1.16	Suministro e instalación Pilar perfil acero cuadrado 100x100x3 con terminación de pintura electrostática. Considera anclaje tipo flanche si es requerido	Por cada 50 unidades	
3.1.17	Suministro e instalación mascara de placa informativa	Por cada 50 unidades	
3.1.18	Suministro e instalación de metro cuadrado (m2) de lámina con gráfica y lámina antigrafiti.	Por cada 50 unidades	
3.1.19	Suministro e instalación de Soporte Servicios Programados	Por cada 50 unidades	
3.1.20	Suministro e instalación de señalética zona paga	Por cada 50 unidades	
3.1.21	Reubicación de señal completa (placa y poste)	Por cada 50 unidades	
3.1.22	Limpieza de señal completa (placa y poste)	Por cada 50 unidades	
3.2	**PANEL INFORMATIVO**		
3.2.1	Suministro e instalación de Panel informativo con abrazaderas	Por cada 50 unidades	
3.2.2	Suministro e instalación sólo de Panel informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.3	Suministro e instalación de Panel informativo SIU y abrazaderas	Por cada 50 unidades	
3.2.4	Suministro e instalación sólo de Panel informativo SIU	Por cada 50 unidades	
3.2.5	Suministro e instalación de plancha de acero electro pintado Panel Informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.6	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 2mm de espesor	Por cada 50 unidades	
3.2.7	Suministro e instalación plancha de acero laminado en caliente de 3mm de espesor	Por cada 50 unidades	
3.2.8	Suministro e instalación de plancha de policarbonato Panel Informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.9	Suministro e instalación de Micas y Acrílicos Panel informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.10	Suministro e instalación de Vidrio templado de Panel Informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.11	Suministro e instalación de Vidrio de Respaldo y abrazaderas	Por cada 50 unidades	
3.2.12	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo con sello Antigrafiti	Por cada 50 unidades	
3.2.13	Suministro e instalación Afiche Impreso para Panel Informativo sin sello Antigrafiti	Por cada 50 unidades	
3.2.14	Suministro e instalación Adhesivo PVC para Pavimento de Alto tráfico peatonal	Por cada 50 unidades	
3.2.15	Retiro de afiche impreso para panel informativo	Por cada 50 unidades	
3.2.16	Retiro de adhesivo PVC para pavimento de alto tráfico peatonal	Por cada 50 unidades	
3.3	**DEMARCACIONES**		
3.3.1	Suministro e instalación de demarcación con pintura acrílica	Por cada 50 unidades	
3.3.2	Suministro e instalación de demarcación lineal con termoplástico en caliente	Por cada 50 unidades	
3.3.3	Suministro e instalación de demarcación símbolos o leyenda con termoplástico en caliente	Por cada 50 unidades	
3.3.4	Suministro e instalación de demarcación lineal con termo Espray	Por cada 50 unidades	
3.3.5	Borrado de demarcación acrílica	Por cada 50 unidades	
3.3.6	Borrado de demarcación termoplástica o multicomponente	Por cada 50 unidades	

3.3.7	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 12,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.8	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.9	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.10	Suministro e instalación de Demarcación acrílica cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.11	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 12,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.12	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 18,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.13	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 32,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.14	Suministro e instalación de Demarcación termoplástica o multicomponente cajón "SOLO BUSES" sitio de 42,0 metros	Por cada 50 unidades	
3.3.15	Instalación de Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA) pintura acrílica de alto tráfico (RAL: 5015/ RAL: 9016)	Por cada 50 unidades	
3.4	**RETIRO, REEMPLAZO, CONSERVACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, PAISAJISMO Y OTROS ESPECIFICADOS**		
3.4.1	**Mobiliario Urbano**		
3.4.1.1	Retiro Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.2	Retiro Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	
3.4.1.3	Retiro de Basurero Hormigón con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.4	Retiro de Basurero de acero inoxidable	Por cada 5 unidades	
3.4.1.5	Retiro de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.6	Retiro de Torniquete simple y sus componentes	Por cada 5 unidades	
3.4.1.7	Retiro de Torniquete doble y sus componentes	Por cada 5 unidades	
3.4.1.8	Reubicación y/o traslado de Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.9	Reubicación y/o traslado de Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	
3.4.1.10	Reubicación y/o traslado de Mobiliario Urbano	Por cada 5 unidades	
3.4.1.11	Suministro e Instalación de Alcorque prefabricado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.12	Suministro e Instalación de Banca prefabricada	Por cada 5 unidades	
3.4.1.13	Suministro e instalación de Basurero Marco Metálico con cubo de acero pintado	Por cada 5 unidades	
3.4.1.14	Suministro e instalación de Asiento	Por cada 5 unidades	
3.4.1.15	Suministro e instalación de Barra de Respaldo o Apoyo isquiático	Por cada 5 unidades	
3.4.1.16	Suministro e Instalación de Torniquete simple y sus componentes	Por cada 5 unidades	
3.4.1.17	Suministro e Instalación de Torniquete doble y sus componentes	Por cada 5 unidades	
3.4.1.18	Instalación de Mobiliario Urbano con anclajes a piso	Por cada 5 unidades	
3.4.1.19	Retiro de Kit USB y sus componentes	Por cada 5 unidades	
3.4.2	**Paisajismo**		
3.4.2.1	Suministro e Instalación de especie arbórea	Por cada 5 unidades	
3.4.2.2	Suministro e Instalación de cubre suelo	Por cada 5 unidades	
3.4.2.3	Suministro e Instalación de arbusto	Por cada 5 unidades	
3.4.2.4	Retiro (Extracción) de especie arbórea	Por cada 5 unidades	
3.4.2.5	Retiro (Extracción) de cubre suelo	Por cada 5 unidades	
3.4.2.6	Retiro (Extracción) de arbusto	Por cada 5 unidades	
3.4.2.7	Poda de especie arbórea	Por cada 5 unidades	
3.4.2.8	Poda de arbusto	Por cada 5 unidades	
3.4.2.9	Suministro e Instalación de jardinera de Hormigón	Por cada 5 unidades	
3.4.2.10	Retiro de jardinera de Hormigón	Por cada 5 unidades	
3.4.2.11	Demolición, retiro y traslado a botadero de murete de hormigón 30cm	Por cada 5 unidades	

3.4.2.12	Construcción de murete de hormigón 30cm	Por cada 5 unidades	
3.4.2.13	Construcción Muro de contención para andenes en desnivel	Por cada 5 unidades	
3.4.3	**Vallas Peatonales y Segregadores**		
3.4.3.1	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo CONASET de 1 metro de altura	Por cada 10 unidades	
3.4.3.2	Suministro e Instalación de Valla peatonal tipo zonas pagas Tipo CONASET de 1.2 metros de altura	Por cada 10 unidades	
3.4.3.3	Suministro e Instalación de Valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.4	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en acera	Por cada 10 unidades	
3.4.3.5	Suministro e Instalación de Valla Cierre Perimetral vidrio templado en mediana	Por cada 10 unidades	
3.4.3.6	Suministro e Instalación de Cierre Zona Paga vidrio templado	Por cada 10 unidades	
3.4.3.7	Suministro e Instalación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.8	Suministro e Instalación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.9	Suministro e Instalación de Barrera de hormigón tipo F	Por cada 10 unidades	
3.4.3.10	Suministro e Instalación de Pintura anticorrosiva para elementos metálicos	Por cada 10 unidades	
3.4.3.11	Suministro e Instalación de Pintura Esmalte poliuretano mono componente	Por cada 10 unidades	
3.4.3.12	Retiro de valla peatonal	Por cada 10 unidades	
3.4.3.13	Retiro de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.14	Retiro de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.15	Retiro de barrera de hormigón tipo F.	Por cada 5 unidades	
3.4.3.16	Reubicación de valla peatonal	Por cada 10 unidades	
3.4.3.17	Reubicación de pasamanos valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.18	Reubicación de Apoyo isquiático valla peatonal nuevo estándar	Por cada 10 unidades	
3.4.3.19	Reubicación de barrera de hormigón tipo F	Por cada 5 unidades	

3.5	**RETIRO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE PAVIMENTOS, ANDENES, VEREDAS, BALDOSAS, SOLERAS, PLATAFORMAS Y RAMPAS**										
TIPO DE INFRAESTRUCTURA	1. REFUGIO SIMPLE TIPO A Y B	2. REFUGIO CORREDOR 9 MT	3. REFUGIO TIPO ETT		4. NUEVO ESTÁNDAR 2018						5. REFUGIO ZONA PAGA PROVISORIA
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RAA	RZPP
3.5.1 Retiro de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas, etc.											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
3.5.2 Suministro e instalación de pavimentos, andenes, veredas, baldosas, soleras, solerillas etc.											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											

3.5.2	**Construcción de Plataforma para ciclovía**		
	Labor	**Cantidad**	**Días**
3.5.2.1	Construcción Plataforma de hormigón de vereda (15 cm)	Por cada 5 unidades	
3.5.2.2	Suministro e instalación de demarcación Blanca, Pintura acrílica RAL 9010	Por cada 5 unidades	

3.5.2.3	Suministro e instalación de demarcación Azul, Pintura acrílica RAL 5017	Por cada 5 unidades	
3.5.2.4	Suministro e instalación de demarcación Amarilla, Pintura acrílica RAL 1028	Por cada 5 unidades	
3.5.2.5	Suministro e instalación de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	Por cada 5 unidades	
3.5.2.6	Suministro e Instalación de solera	Por cada 5 unidades	
3.5.2.7	Suministro e Instalación de señalética de ciclovía	Por cada 5 unidades	
3.5.2.8	Demolición y retiro de plataforma para ciclovía	Por cada 5 unidades	
3.5.2.9	Retiro de Pintura de demarcación	Por cada 5 unidades	
3.5.2.10	Retiro de solera	Por cada 5 unidades	
3.5.2.11	Retiro de señalética de ciclovía	Por cada 5 unidades	
3.5.2.12	Retiro de tubo PVC sanitario diámetro 110 mm	Por cada 5 unidades	
3.5.3	Mejoramiento Accesibilidad Universal	Por cada 5 unidades	
3.5.3.1	Construcción de dispositivos de rodado	Por cada 5 unidades	
3.5.3.2	Suministro e instalación de baldosas de alerta	Por cada 5 unidades	
3.5.3.3	Construcción de radier de conexión andén vereda	Por cada 5 unidades	
3.5.3.4	Demolición y retiro de dispositivos de rodado	Por cada 5 unidades	
3.5.3.5	Retiro de baldosas de alerta y traslado a botadero	Por cada 5 unidades	
3.5.3.6	Demolición y retiro de radier de conexión andén vereda y traslado a botadero	Por cada 5 unidades	
3.5.3.7	Demarcación de símbolo internacional de accesibilidad (SIA)	Por cada 5 unidades	

4. SISTEMAS DE ILUMINACIÓN DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

Retiro y Reposición de piezas, equipos y equipamiento que componen el Sistema eléctrico en los diversos puntos de parada del Sistema RS 2007, REFUGIO TIPO CORREDOR, REFUGIO NUEVO ESTÁNDAR 2018

Labor	1. RS tipo A y B	2. RC 9 mts.	3. Refugio tipo ETT		4. Nuevo estándar 2018						5. RZPP
			12 MT	18 MT	RS	RAD	RAA	RAAI	RAZP	RZPD	RZPP
4.1 SISTEMA FOTOVOLTAICO											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
4.2 SISTEMA ELÉCTRICO CONECTADO A EMPALME											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											

51 a 100 refugios											
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
4.3 DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS											
4.3.1 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Botón de Audio (Braille) en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Retiro, traslado e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
4.3.2 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Botón de Alerta en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Retiro, traslado e instalación											
1 a 10 refugios											

11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
4.3.3 Retiro, Traslado, Suministro, Instalación de Panel de Información Variable en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Retiro, traslado e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											
4.3.4 Retiro, Suministro e Instalación de Panel de Información Variable Independiente en los diversos puntos de parada del Sistema											
Retiro											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											

Suministro e instalación											
1 a 10 refugios											
11 a 25 refugios											
25 a 35 refugios											
36 a 50 refugios											
51 a 100 refugios											

5. MANTENCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE PUNTOS DE PARADA CON REFUGIOS PEATONALES ESTÁNDAR DTPM

5.1	**MANTENCIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**		
	Labor	**Cantidad**	**Días**
5.1.1	Reposición de configuración botón de audio	Por cada 5 unidades	
5.1.2	Reposición de configuración botón de Alerta	Por cada 5 unidades	
5.1.3	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable (conexión datos)	Por cada 5 unidades	
5.1.4	Reposición de conexión a datos, configuración del Panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	
5.1.5	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de audio	Por cada 5 unidades	
5.1.6	Reposición de conexión a fuente de energía de botón de Alerta	Por cada 5 unidades	
5.1.7	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable	Por cada 5 unidades	
5.1.8	Reposición de conexión a fuente de energía de panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	
5.1.9	Mantenimiento de botón de audio	Por cada 5 unidades	
5.1.10	Mantenimiento de botón de alerta	Por cada 5 unidades	
5.1.11	Mantenimiento panel de información variable (PIV)	Por cada 5 unidades	
5.1.12	Mantenimiento panel de información variable independiente	Por cada 5 unidades	

_____

Firma del oferente

ANEXO N°13: DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los siguientes antecedentes técnicos forman parte integral de las presentes bases de licitación:

1. <u>Marco Normativo Técnico</u>

Manual de Señalización de Tránsito, Conaset
Las referencias relativas al Manual de Señalización de Tránsito presentadas en las presentes bases deben ser consultadas mediante los canales oficiales de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito. Se deberán considerar sus últimas versiones al momento de la ejecución.
Página web: https://www.conaset.cl/biblioteca/

2. Manual de Carreteras, MOP
Las referencias relativas al Manual de Carreteras presentadas en las presentes bases deben ser consultadas mediante los canales oficiales del Ministerio de Obras Públicas.
Se deberán considerar sus últimas versiones al momento de la ejecución.
Página web: https://mc.mop.gob.cl/

3. <u>Otros documentos Técnicos</u>
Se adjuntan en formato digital los siguientes antecedentes técnicos:

1. Planimetría Refugio Simple Tipo A y Tipo B (Archivo DWG)
2. Especificaciones Técnicas Refugio Simple Tipo A y Tipo B (Archivo PDF).
3. Planimetría Refugio Tipo corredor 9 metros (Archivo DWG).
4. Especificaciones Técnicas de Refugio Tipo corredor 9 metros (Archivo PDF).
5. Planimetría Refugio Tipo ETT 12 y 18 metros (Archivo DWG).
6. Planimetría Refugio Nuevo Estándar RS (Archivo DWG y PDF)
7. Planimetría Refugio Nuevo Estándar RAD, RZPD y RAZP (Archivo DWG y PDF)
8. Planimetría Refugio Nuevo Estándar Acera Angosta (Archivo DWG y PDF)
9. Planimetría Refugio Nuevo Estándar Acera Angosta Invertido (Archivo DWG y PDF)
10. Planimetría Refugio Nuevo Estándar Acera Angosta (Archivo DWG y PDF)
11. Especificaciones técnicas Generales Refugios Peatonales estándar DTPM (Archivo PDF).
12. Planimetría y Especificaciones Técnicas Zonas Pagas Provisorias (Archivo DWG y PDF).
13. Detalle cajón de Parada con Leyenda SOLO BUSES (Archivo PDF).
14. Anexo Vallas Peatonales (Archivo PDF).
15. Anexo Demarcaciones (Archivo PDF).
16. Anexo de Pintura de Refugios Estándar DTPM (Archivo PDF).
17. Manual de Normas Gráficas 2013 (Archivo PDF).
18. Anexo Señales Informativas (Archivo PDF).
19. Anexo de Paneles Informativos SIU (Archivo PDF).
20. Anexo soporte auxiliar información en ZP (Archivo PDF).

3. DESÍGNASE a las siguientes personas para conformar la comisión evaluadora de las ofertas que se reciban en el proceso de licitación pública que se convoca a través del presente acto:

- **Antonia Cabezas Ferrer**, profesional a contrata, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el programa de Red de Movilidad.

- **Matías Ibarra Jara**, profesional a contrata, asimilado a grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el programa de Red de Movilidad

- **Yéssica Ortíz Araya**, profesional a contrata, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el programa de Red de Movilidad.

En caso de ausencia o impedimento de alguna de las personas antes indicadas, aquella será reemplazada por **Agustín Musante Oñate**, profesional a contrata, asimilado a grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el programa de Red de Movilidad.

4. PUBLÍQUESE el presente acto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, sitio web www.mercadopublico.cl

ANÓTESE Y ARCHÍVESE

JORGE ANTONIO DAZA LOBOS
SUBSECRETARIO DE
TRANSPORTES

ZOM / MSP / ASC / ASC / MAA / FAA / PTS / GLB / CVN / ASE / SNN / cbg

Resolución Exenta N° 57/2026 DTPM

Distribución:

DIRECTORIO DE TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO – OFICINA DE PARTES
SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

1595010 **E3598/2026**