

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ASESORÍA DE APOYO PARA EL MONITOREO, LEVANTAMIENTO, RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN OPERACIONAL Y DE NIVELES DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO".

SANTIAGO, 17 NOV 2025

RESOLUCIÓN N° 52 /

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, respectivamente, 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 Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Resolución Exenta N° 22, de 31 de enero de 2025, que aprueba 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; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo a lo contemplado en el Plan Anual de Compras, aprobado por la Resolución Exenta N° 22 y la Resolución Exenta N° 197, que la modifica, ambas del 2025, citadas en el Visto, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar, para de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano (en adelante, "la Secretaría Ejecutiva" o "DTPM"), "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público Metropolitano", la que, si bien no se encuentra contemplada en el Plan Anual de



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Compras, aprobado por la Resolución Exenta N° 22, de 2025, citada en el Visto, es necesaria para velar por el cumplimiento cabal de las condiciones establecidas en los Contratos de Concesión de Uso de Vías (en adelante, "Contratos de Concesión") y en las Condiciones Específicas de Operación y de Utilización de Vías para Servicios de Transporte Público Urbano Remunerado de Pasajeros prestado mediante Buses (en adelante "Condiciones de Operación"), del Sistema de Transporte Público Metropolitano, en adelante, "el Sistema de Transporte", puesto que, a través de ella, el Directorio de Transporte Público Metropolitano es apoyado para la medición de los distintos niveles de servicio del transporte público prestado mediante buses.

2. 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.

3. 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 1922-3-RF125**, la que se individualizó de la siguiente forma "**CONSULTA AL MERCADO PARA CONOCER proveedores interesados en participar y obtener información técnica para complementar bases de licitación**" publicada el 12 de marzo de 2025.

Además , previo a la elaboración de las bases para la respectiva Licitación, la Coordinación de contratos de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano procedió a obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios y de los costos asociados, mediante las licitaciones: a) "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público de Santiago", cuyas bases de licitación fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 619, de 2019, y publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, bajo el ID 926-9-LR19, el contrato fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 50, de 2020, ambos de la Subsecretaría de Transportes; b) "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del sistema de transporte público de Santiago", aprobada mediante Resolución N° 1, de 2021, de la Subsecretaría de Transportes, tomada de razón por la Contraloría General de la Republica el 14 de junio de 2021, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, bajo el ID 926-6-LR21, y posteriormente revocada mediante Resolución Exenta N°2.529, de 2022, por las razones contenidas en la citada Resolución Exenta; y c) "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicio del Sistema de Transporte Público de Santiago", aprobado mediante Resolución N° 39, de 2022, de la Subsecretaría de Transportes, tomada de razón por la Contraloría General de la Republica el 10 de marzo de 2023, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, bajo el ID 926-3-LR23, cuyo contrato fue aprobado mediante la Resolución N°28, de 2023, de la Subsecretaría de Transportes.

4. 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 del servicio de "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público Metropolitano", y se convocará al proceso concursal correspondiente.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

5. 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.

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

RESUELVO:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública para el servicio de "**ASESORÍA DE APOYO PARA EL MONITOREO, LEVANTAMIENTO, RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN OPERACIONAL Y DE NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO**", a través del portal www.mercadopublico.cl.

2. **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 "ASESORÍA DE APOYO PARA EL MONITOREO, LEVANTAMIENTO, RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN OPERACIONAL Y DE NIVELES DE SERVICIO 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 sus programas dependientes.

1.- BASES TÉCNICAS

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Subsecretaría de Transportes, a través de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en adelante e indistintamente, el Directorio o DTPM, tiene como finalidad proveer a la ciudad de Santiago de un Sistema de Transporte Público más eficiente, sustentable y consistente con los requerimientos de movilidad, accesibilidad y calidad de vida de los ciudadanos.

Bajo el contexto descrito, se requiere contratar el servicio de "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicio del sistema de Transporte Público Metropolitano".

El Sistema de Transporte Público Metropolitano, también conocido actualmente como Red Movilidad, es un Sistema Integrado de Transporte Público que involucra el uso de diferentes modos de transporte, mediante un medio de acceso único.

Lo anterior, involucra a los Contratos de Concesión de Uso de Vías, Condiciones Específicas de Operación y de Utilización de Vías para Servicios de Transporte Público Urbano Remunerado de Pasajeros mediante Buses, y contratos de prestación de servicios complementarios, para cubrir un conjunto de componentes y soportes



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

funcionales del Sistema. Entre éstos, se incluyen las empresas de transporte mediante buses, Metro S.A y EFE Central S.A., los Operadores Tecnológicos del Sistema, el Emisor del Medio de Acceso y encargado de su red de carga, y el administrador financiero de los recursos del Sistema y las empresas que suministran buses.

Los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación del Sistema de Transporte Público Metropolitano, establecen distintas obligaciones a las empresas. La Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, por medio de administradores de contratos (servidores públicos que se encuentran contemplados en los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación, y que ejercen determinadas facultades del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, establecidos en dichos instrumentos regulatorios), se encarga del control periódico del cumplimiento de estas obligaciones.

En materia administrativa, actualmente dichas obligaciones implican realizar tareas tales como archivo, clasificación, orden y revisión de la documentación que los concesionarios y prestadores de servicio de transporte deben presentar periódicamente. En términos de aseguramiento de calidad, se requiere toma de datos en terreno, evaluación del estado de los vehículos y de la atención al usuario, registro de esta información en archivos computacionales, revisión, cálculo y análisis de indicadores, entre otras actividades. En este ámbito, y considerando que se requiere focalizar los esfuerzos de control, con el objeto de mejorar la operación de todos los actores del Sistema de Transporte Público Metropolitano, permitiendo el fortalecimiento de la gestión de los contratos en términos jurídicos, económicos y técnicos, se determinó la necesidad de reforzar los recursos logísticos y técnicos de los que se disponía para tales efectos, a través de la externalización de servicios de apoyo, que complementasen las tareas requeridas para el cumplimiento de los objetivos trazados, como asimismo la contratación de servicios de apoyo que desarrollaran tareas de levantamiento, recopilación y análisis de datos que dieran cuenta del estado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Contratos de Concesión de las Unidades de Servicio y Condiciones de Operación de las Unidades de Negocio del Sistema de Transporte.

En este contexto, desde el año 2009, se han efectuado distintas contrataciones ya sea mediante licitaciones públicas o contrataciones directas, cuyas finalidades han sido la contratación de los servicios de apoyo en las labores de monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de antecedentes de la operación del Servicio del Sistema de Transporte Público de Santiago. En 2019 se efectuó un proceso de licitación correspondiente al ID 926-9-LR19, proceso que culminó con la suscripción del contrato para la prestación del servicio "Asesoría de Apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público de Santiago", con la empresa Ingelog Consultores de Ingeniería y Sistemas S.A., el que fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 50, de 2020, de la Subsecretaría de Transportes.

Posteriormente y debido a distintas circunstancias la Subsecretaría de Transportes suscribió sendos tratos directos con la misma empresa, los que fueron aprobados por la Resolución N° 36 de 2021 cuya modificación y prorroga fue aprobado por la Resolución N° 12 de 2022 tomadas de razón por el ente Contralor con fecha 22 de octubre de 2021 y 2 de junio de 2022, respectivamente, cuya vigencia se extendió hasta el 20 de marzo de 2022 y los servicios objeto de ésta debieron prestarse hasta el 28 de febrero de 2022, o hasta que se aprobara el nuevo contrato derivado de la licitación pública, cuyo llamado fue autorizado mediante la Resolución N°1, de 2021, de la Subsecretaría de Transportes, según se expone en el siguiente párrafo.

El 16 de junio de 2021 fue publicado en el portal www.mercadopublico.cl, bajo el ID 926-6-LR21 el llamado a licitación para proveer el servicio de "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público de Santiago", aprobada por la citada Resolución N°1, de 2021, tomada de razón por la Contraloría General de la República el 14 de junio de 2021. Dicho proceso tuvo por objeto contar con los servicios de apoyo a la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano en las labores de monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de antecedentes operacionales y de niveles de servicio del Sistema de Transporte Público de Santiago, de los actuales y futuros contratos de concesión de uso vías y/o Suministro de buses, cuya fecha estimada de inicio de los servicios se programó, en primera instancia, para fines



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

de abril de 2021. Sin embargo, la comisión evaluadora requirió mayores antecedentes para evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas, demorando en evaluación lo que generó que la Subsecretaría de Transportes y la empresa Ingelog Consultores de Ingeniería y Sistemas S.A suscribieran un contrato, el 1 de marzo de 2022, aprobado por Resolución N° 60 de 2022, cuya vigencia se extendía desde el 1 de marzo de 2022 hasta el 31 de julio de 2022 o hasta que se inicien los servicios del contrato que resulte del proceso licitatorio 926-6-LR21, cualquiera de estas circunstancias ocurra primero.



Finalmente, el proceso concursal 926-6-LR21 fue adjudicado el 7 de marzo de 2022, mediante Resolución Exenta N°47, de la Subsecretaría de Transportes, que además declaró inadmisibles las restantes cinco ofertas recibidas debido a que las mismas consideraban un equipo insuficiente para la ejecución de las actividades descritas en el artículo 3 de las bases de licitación. Producto de lo anterior, la empresa Bogado Ingenieros Consultores SpA (cuya oferta había sido declarada inadmisible), con fecha 14 de marzo de 2022, interpuso recurso de reposición con jerárquico en subsidio, en contra de la citada Resolución Exenta N°47. Finalmente, mediante Resolución Exenta N°2.529, de 2022, la Autoridad acogió el recurso de reposición deducido por Bogado Ingenieros Consultores SpA, retrotrayendo el proceso de licitación a fase de evaluación de ofertas y revocando la Resolución N°1, de 2021, por las razones contenidas en la citada Resolución Exenta N° 2.529, como consecuencia directa de la revocación de la Resolución N° 1, situación que modificó en forma imprevista la planificación que había efectuado la Subsecretaría de Transportes en orden a contar con un proveedor adjudicado que pudiera comenzar a prestar el servicio antes del término de la vigencia del trato directo aprobado mediante Resolución Exenta N° 60, de 2022, de este modo la Subsecretaría de Transportes y la empresa Ingelog Consultores de Ingeniería y Sistemas S.A. suscribieron una nueva contratación directa, el 1 de julio de 2022, aprobado por Resolución N° 34 de 2022, cuya vigencia se extiende hasta el 31 de mayo de 2023.

Por último, mediante Resolución N° 39, de 18 de noviembre de 2022, de la Subsecretaría de Transportes, se llamó a Licitación Pública para la contratación de los servicios de "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicio del Sistema de Transporte Público de Santiago" y se aprobaron las bases administrativas y técnicas y sus anexos, la que fue tomada de razón por el Órgano Contralor el 10 de marzo de 2023, publicándose en el Sistema de Información, a través de su página web www.mercadopublico.cl, bajo el ID N° 926-3-LR23, el 10 de marzo de 2023. Luego, el 26 de mayo de 2023, a través de la Resolución Exenta N° 150, se adjudicó la mencionada licitación pública a la empresa Bogado Ingenieros Consultores SpA., y mediante Resolución N° 28, de 31 de julio de 2023, de la Subsecretaría de Transportes, tomada de razón el 21 de septiembre de 2023, por el Ente Contralor, se aprobó el contrato suscrito el 20 de julio de 2023 entre las partes, por la suma de \$3.240.000.000.- y una vigencia de 38 meses, computo que se calcula a partir del 20 de julio de 2023, extendiéndose, consecuentemente, hasta el 20 de julio de 2026 o bien hasta agotar el monto disponible para esta contratación, incluidos los impuestos, cualquiera de estas circunstancias ocurra primero.

En ese entendido, la contraparte técnica del citado contrato, designada mediante la misma Resolución N°28, de 2023, ha estimado que el monto total de la contratación se agotará en mayo de 2026. Por tanto, y a fin de evitar una interrupción de los servicios objeto de la presente licitación, resulta necesario dar curso al nuevo proceso licitatorio de los servicios indicados.

1.2.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.2.1.- Objetivos Generales

El objetivo general de las presentes bases de licitación es la contratación de los servicios de asesoría de apoyo a la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano en las labores de monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicio del Sistema de Transporte Público Metropolitano.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

1.2.2.- Objetivos Específicos:

- a) El contratista deberá apoyar en las actividades de monitoreo, levantamiento, recopilación, y sistematización de datos relativos al cumplimiento de los programas e indicadores técnicos asociados a la operación del sistema, mantenimiento, calidad de servicio y mejoras al Sistema de Transporte.
- b) El contratista deberá apoyar en las actividades de monitoreo, levantamiento, recopilación, análisis y sistematización de datos sobre cumplimiento de obligaciones contraídas por las sociedades concesionarias o por los prestadores de Servicios de Transporte Público Urbano Remunerado de Pasajeros mediante Buses, relativas a aspectos financieros, legales, contables y administrativas, y, en general de cualquier otra que emane del Contrato de Concesión de uso de vías o Condiciones de Operación o suministro de buses, de los documentos asociados a éstos o lo que determine el Ministerio.
- c) El contratista deberá analizar de forma coherente, explicando los resultados obtenidos de los datos sistematizados, levantados y recopilados asociados a la operación del sistema, mantenimiento, calidad de servicio como también sobre el cumplimiento de obligaciones contraídas por las sociedades concesionarios o por los prestadores de Servicios de Transporte Público Remunerado de Pasajeros mediante Buses, relativas a aspectos financieros, legales, contables y administrativas, y, en general de cualquier otra que emane del Contrato de Concesión de uso de vías o Condiciones de Operación o suministro de buses, de los documentos asociados a éstos o lo que determine el Ministerio.

1.3.- TAREAS O ACTIVIDADES A EJECUTAR.

El oferente deberá considerar que la contraparte del contrato podrá solicitar al contratista la ejecución de las siguientes tareas o actividades:

- 1.3.1.-** Prestar asesoría a la Secretaría Ejecutiva en el monitoreo y levantamiento de datos y aspectos relacionados con la operación, calidad de servicio y mantenimiento de los Contratos de Concesión de Uso de Vías¹ y Condiciones de Operación vigentes de las distintas Unidades de Negocio y Unidades de Servicio, de acuerdo con los requerimientos especificados en las presentes bases de licitación.
- 1.3.2.-** Recopilar, levantar datos y analizar la información asociada al cumplimiento de obligaciones establecidas en los actuales Contratos de Concesión de vías, Condiciones de Operación, así como en los Contratos de Suministro de buses, relativas a aspectos operacionales, de mantenimiento de buses, de calidad de servicio y seguimientos de hitos contractuales, entre otros.
- 1.3.3.-** Recopilar y analizar información, evaluar el desempeño, elaboración y entrega de reportes requeridos en el marco de los actuales Contratos de Concesión de uso de vías y/o Condiciones de Operación vigentes y suministro de buses. Esta información debe estar disponible permanentemente para la Contraparte Técnica a través de un sistema tecnológico proveído por el contratista acompañado de reportes gráficos y/o audiovisuales que den cuenta de las actividades realizadas.
- 1.3.4.-** Elaboración y entrega de reportes de acuerdo con requerimientos especificados en las presentes bases de licitación, referidos a información y datos relevantes relacionados con el contenido y desarrollo del Contrato de Concesión de Uso de Vías o Condiciones de Operación, con la calidad del servicio de transporte prestado, su mantenimiento y operación, o cuando sea solicitado en una orden de trabajo. Esta información debe estar disponible permanentemente a través de un sistema tecnológico proveído por el contratista, plataforma Cloud de clase

¹ Los Contratos de concesión vigentes se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://www.dtpm.cl/index.php/documentos/contratos>, bajo el título "Nuevos Contratos del Sistema de Transporte Público 2021."



mundial o en formato base de datos y Excel según requiera la contraparte técnica del contrato.

En este contexto, bajo los actuales Contratos Concesión de Uso de Vías y Condiciones de Operación, el contratista deberá apoyar, principalmente, en las actividades relacionadas con el levantamiento de datos y evaluación de los elementos que componen la operación del Sistema de Transporte Público Metropolitano mediante buses.

- 1.3.5.-** Generar un programa de trabajo para cada mes de duración del contrato que contenga, al menos, la planificación de los recursos del contratista y una programación mensual de la medición de los indicadores, los que deberán ser entregados a la Contraparte Técnica los días 20 del mes anterior al mes programado o el día siguiente hábil, si el día de la entrega recayere en día inhábil. El formato del programa de trabajo será establecido por la Contraparte técnica para cada una de las tareas fijas, solicitudes u órdenes de trabajo.
- 1.3.6.-** En todo caso, la Contraparte Técnica siempre podrá solicitar la reorganización y/o adecuación y/o incorporación de tareas o actividades indicadas en este punto 1.3, dentro del marco presupuestario, del equilibrio económico-financiero del respectivo contrato que resulte de este proceso licitatorio y de los objetivos definidos en las presentes bases.
- 1.3.7.-** El contratista deberá elaborar un informe final, además de recopilaciones mensuales, compendios y/o reportes mensuales sobre las tareas realizadas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.7 "Modalidad de Ejecución de la Contratación" de estas bases de licitación, además de los reportes sobre evasión y de aquellos informes que la Contraparte Técnica solicite en forma expresa.
- 1.3.8.- Tareas fijas:**
El contratista mensualmente deberá realizar las mediciones de los estándares e indicadores de calidad del servicio de Transporte Público Metropolitano que se describen a continuación, de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en los respectivos indicadores y en las establecidas en el punto 1.4 de estas bases de licitación:

1.3.8.1.- Análisis de Disponibilidad Efectiva de Transporte (ADET):

Se encuentra contemplado en anexos de las condiciones de operación. Permite supervisar las paradas e identificar aquellos puntos en que se presente una capacidad de transporte insuficiente para atender las necesidades de demanda, que se traduzca en la existencia de personas imposibilitadas de abordar los buses por períodos prolongados. La medición del ADET permite identificar los lugares y horas donde estos problemas ocurren, de modo que se puedan tomar las acciones correctivas que sean necesarias.

Las programaciones relacionadas a la muestra de ADET, serán entregadas por la Contraparte Técnica previo al inicio de cada mes.

El levantamiento cuenta con una muestra mínima de dos servicio sentido parada con un máximo de tres periodos de observaciones de cada servicio sentido paradas seleccionado por Unidad de Negocios. Adicionalmente, a esto el contratista deberá efectuar lo relativo a las mediciones correctivas estipulado en el "Manual para la aplicación del indicador análisis de disponibilidad efectiva de Transporte (ADET)". La muestra de medición correctiva será entrega por la Contraparte Técnica previo al inicio de cada mes y esta no superará 4 servicios sentido parada periodo en total.

1.3.8.2.- Índice de calidad de atención al usuario medido en ruta (ICA, ICA Ruta):

Se encuentra contemplado en los apéndices y anexos relativos al aseguramiento de la calidad de los servicios de las Condiciones de Operación



y de los Contratos de Concesión de uso de vías². En términos generales este índice entrega una medida del comportamiento del conductor y del estado de las señales y letreros de información a los pasajeros dentro y fuera de los buses.

En los contratos de Concesión encontramos dos tipos de ICA, a saber, ICA Ruta e ICA Terminal. Mediante el ICA Ruta se miden diferentes aspectos de la calidad de la atención entregada al usuario en ruta, a través del método del pasajero incógnito, este ICA Ruta de los contratos de Concesión de uso de vías, es asimilable al ICA de las condiciones de operación.

Esta medición deberá considerar el levantamiento de, al menos, un tramo del trayecto, en la totalidad de los servicios solicitados, en una muestra de, al menos, 2.400 mediciones en periodos mensuales según plan de medición del indicador de ICA entregado por la contraparte de manera semestral el cual determinará la proporcionalidad de medición en los servicios de cada operador, tanto por los contratos de Concesión de Uso de Vías como las Condiciones de Operación.

1.3.8.3.- Índice de calidad de atención al usuario en terminales e Índice de calidad de los Vehículos (ICA Terminal, ICV):

El Índice de calidad de atención al usuario en terminales (ICA Terminal) se encuentra contemplado en el Apéndice relativo al aseguramiento de la calidad de los servicios de los Contratos de Concesión de Uso de Vías³. En términos generales este índice evalúa aspectos no susceptibles a medir en ruta, a través de inspecciones de buses en los terminales y permite medir aspectos de calidad de la atención al usuario en la ubicación previa a iniciar los recorridos.

Mientras que el Índice de calidad de los vehículos está contemplado en el anexo relativo al aseguramiento de la calidad de los servicios de las Condiciones de Operación y tiene por objeto medir el estado de conservación, seguridad y mantenimiento de los buses. A través de este índice, se miden diferentes aspectos del estado de los vehículos, mediante observadores del concesionario que concurren a los terminales o depósitos habilitados de cada concesionario y deben realizar seguimiento de la información recabada.

Actualmente, tanto la medición del ICV como ICA Terminal, evalúan el estado de los atributos de acuerdo con sus respectivos Manuales vigentes y sus modificaciones que puedan existir a futuro.

Para lo anterior el programa de trabajo mensual debe abordar una muestra de 1.850 buses en total, distribuido proporcionalmente según la Flota Operativa Base de cada Unidad. La tasa de repetitividad mensual por bus no podrá superar el 30%.

1.3.8.4.- Registro de no detención en paradas:

Deberá registrarse, durante todas las instancias de medición que lo permitan, la **no detención en paradas de buses**, establecida en el Apéndice relativo al aseguramiento de la calidad de los servicios de los Contrato de Concesión de Uso de Vías. Todos los registros deberán ser entregados en el formato que la Contraparte determine y según lo establecido en el punto 1.4 "Especificaciones Técnicas".

1.3.8.5.- Selección de Bus para Control en 3CV

El contratista deberá realizar una selección durante días hábiles entre las 9:30 y 10:00 hrs., de un bus diario para ser fiscalizado en dependencias del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), en el marco de lo

² <http://www.dtpm.cl/index.php/documentos/contratos>.

³ <http://www.dtpm.cl/index.php/documentos/contratos>.



establecido en el anexo 4 de las Condiciones de Operación y el Apéndice 4 de los Contratos de Concesión, o el que lo reemplace.

La metodología de selección está establecida en un Procedimiento de Revisión de las Condiciones Técnicas de los Vehículos, que será entregado por la Contraparte Técnica.

Al terminar la selección, el contratista deberá entregar ese mismo día y a más tardar a las 10:15 hrs. la siguiente información a la Contraparte Técnica, por los mecanismos que esta designe:

- Registro fotográfico del vehículo seleccionado.
- Identificación de la Placa Patente Única (PPU).
- Copia de documentación del vehículo.
- Registro de odómetro.

La programación de terminales será entregada trimestralmente por la Contraparte Técnica y las visitas deberán ser acorde al programa de trabajo mensual propuesto por el contratista para medición del ICV e ICA Terminal.

1.3.8.6.- Reportes Diarios de fallencias detectadas

El contratista deberá elaborar un reporte diario de sus visitas a terminales que indiquen en detalle las fallencias detectadas en buses por su personal con un mayor énfasis en aquellos desperfectos que afecten la seguridad de los usuarios y conductor. El reporte deberá contener un cuadro resumen que indique:

- i. Unidad de Negocio/Unidad de Servicio
- ii. PPU
- iii. Desperfecto detectado
- iv. Día
- v. Hora
- vi. Registro Fotográfico incluyendo cada desperfecto y una imagen central identificando la PPU del bus.

El contratista deberá enviar el reporte en formato establecida por la Contraparte Técnica al correo electrónico que ésta señale, en días hábiles con un desfase no mayor a 24 horas desde la detección de los desperfectos.

1.3.8.7.- Revisión Programada de buses en terminales:

El contratista deberá realizar, revisiones programadas de buses en, a lo menos, 8 terminales diarios y con personal dedicado de lunes a viernes (09:00 a 17:00) y 4 terminales⁴ los días sábado (9:00 a 13:00). La revisión de buses debe ser realizada de manera visual con el apoyo de una serie de pautas establecidas por el DTPM, las que se encuentran en el anexo N°13 de las presentes bases de licitación o aquellas modificaciones futuras que no alteraran el tiempo de medición y que podrán abordar el chequeo de un máximo de hasta 60 puntos claves de los buses en materia de calidad, seguridad y conservación de los activos en beneficio de los usuarios(as) y conductores(as) y cuya evaluación vehicular considerando aspectos de su carrocería y chasis.

El contratista deberá revisar un mínimo de 880 buses mensuales, en base a definiciones y formatos establecidos por la Secretaría Ejecutiva del DTPM. La pauta de evaluación podrá ser modificada por la secretaria ejecutiva del DTPM en función de las necesidades y antecedentes recopilados por las

⁴ Las Pautas actualmente se aplican a los Check-List de Inspección Visual de Buses Estándar RED "Provisión", "Suministro", "Provisión Traspaso", "Buses Estándar Transantiago", "Buses con Vida Útil cumplida".



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

distintas fuentes de información que se dispongan no alterando el número máximo de puntos clave a evaluar.

El contratista deberá reportar diariamente la información de buses presentados y el motivo de aquellos no presentados, a través de un archivo maestro compartido con la Coordinación de Mantenimiento del DTPM. Además, el contratista deberá entregar semanalmente y el segundo día hábil de cada semana, el reporte de sus visitas en medio digital y en formato editable (.xlsx o .csv), vía correo electrónico con el detalle de la información contenida en la pauta DTPM.

La información deberá ser registrada por el Contratista a través de la aplicación desarrollada por la Coordinación de Mantenimiento en la plataforma Power Apps de Microsoft 365, acompañada de los registros fotográficos que acrediten los desperfectos detectados. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades de esta Contraparte Técnica para requerir al Contratista la provisión, a su exclusivo costo, de servicios tecnológicos adicionales destinados al registro de dichos datos, conforme a las necesidades que el DTPM determine, sin que ello implique modificación o limitación alguna respecto de las demás obligaciones contractuales asumidas por el Contratista.

En caso de no haberse realizado la revisión de algún bus, los motivos del evento deberán quedar estipulados en el acta visita diaria, firmada por operador y los observadores que haya estado a cargo del terminal donde se produce el evento.

1.3.8.8.- Levantamiento de datos sobre la calidad del servicio en Zonas Pagas:

El contratista realizará el levantamiento de la operación de zonas pagas fijas y/o móviles con una programación de visitas mensuales.

- i. La contraparte técnica proporcionará la muestra a medir y será en total 400 mediciones anuales, lo que equivale a 400 zonas pagas medidas.
- ii. La Contraparte técnica podrá modificar una o más de las zonas paga que componen la muestra producto de cambios en el Sistema, contingencias que alteren la normal operación de estas u otro motivo de fuerza mayor. Estas eventuales modificaciones a la muestra mantendrán la cantidad de zonas pagas.
- iii. El horario definido para realizar las mediciones en cada zona paga deberá sujetarse al horario de operación el cual será informado por la Contraparte técnica. Adicionalmente, los días para medición de zonas pagas son de martes a jueves, solo en caso de excepcionalidad el contratista podrá solicitar a la contraparte técnica con antelación mínima de 24 horas vía correo electrónico, medir un lunes o viernes.
- iv. La recolección de información debe ser fiable, por lo cual, se considerarán mediciones que sean representativas de la operación real de la zona paga, considerando rangos horarios y la inexistencia de contingencias que puedan afectar el funcionamiento normal de la zona paga. Esta representatividad en las mediciones debe ser propuesta por el contratista y aprobada por la contraparte técnica dentro de su propuesta de Metodología de Trabajo del anexo N°7.
- v. La Contraparte entregará la muestra trimestral de zonas pagas que deben ser revisadas mediante la metodología de detección de anomalías. El contratista deberá entregar un plan de medición mensual según lo indicado en el punto 1.3.5 de las presentes bases.
- vi. El programa mensual de trabajo deberá cumplir, como mínimo, el siguiente formato información de las zonas pagas a medir:
 - Código de parada de usuario.
 - Patente o identificador.
 - Comuna.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- Nombre de parada.
- Días de medición.
- Hora de inicio de primer período de medición.
- Hora de término de primer período de medición.
- Hora de inicio de segundo período de medición.
- Hora de término de segundo período de medición.

Además, se deberá entregar una Carta Gantt con el detalle del plan de trabajo, días de mediciones, procesamiento de datos, preparación de entregas parciales, entrega final o cualquier otro hito que el contratista defina como relevante.

- vii. El contratista deberá considerar un 5% adicional a lo establecido en el marco muestral. Esta muestra adicional no será utilizada para recuperar mediciones mal medidas, sino que para levantar datos adicionales en caso de que se requieran más datos para alcanzar la representatividad necesaria. Se acordará con la contraparte dónde alojar la muestra adicional.
- viii. El levantamiento de información respecto del estándar de la infraestructura y operación se realiza en base a el Instructivo de Zonas Pagas y paradas, publicado en <https://www.dtpm.cl/index.php/documentos/contratos>, en su apartado "6. Sobre la implementación y estándares de Zonas Pagas", en sus puntos 6.3, 6.4, 6.9, 6.11, 6.12, 6.16, 6.17, 6.18 y 6.19. Específicamente, los datos se asocian a los niveles de cumplimiento del estándar asociados a la infraestructura móvil y fijo, comportamiento del personal, cumplimiento de los horarios de instalación y cierre, entre otros. Los criterios de cumplimiento del estándar serán entregados por la contraparte técnica y podrán ser modificados por razones de la calidad del servicio y otras contingencias.
- ix. El formulario para recopilar los datos en terreno deberá estar diseñado de forma tal que puedan ser registradas características de la parada, como lo son el código de la zona paga, código de la parada, comuna, cumplimiento de los niveles de servicio, entre otras asociada a cada medición. El formato final del formulario será acordado entre el contratista y la contraparte técnica. El registro podrá realizarse en un formulario digital, el que deberá estar probado y validado por la contraparte.
- x. La digitación de la información recolectada será en bases de datos en archivos Excel en un formato previamente acordado con la contraparte y especialmente preparadas para ejecutar validaciones de consistencia en la información.
- xi. El contratista deberá enviar mensualmente un reporte con las mediciones realizadas el mes anterior, indicando a lo menos la información señalada en los puntos anteriores.
- xii. El detalle de todos los datos levantados en terreno será entregado a la contraparte técnica, en un formato previamente definido. Estos datos deben ser entregados la primera semana del mes siguiente a la medición, estos datos deben contener fotos e información relevantes de cada medición además de una consolidación de los resultados.
- xiii. Los resultados de las mediciones, datos recolectados en las muestras, información e imágenes deberán estar disponible el quinto día hábil desde su realización para ser consultados por la Contraparte Técnica y deberá almacenarse en una plataforma Cloud de clase mundial que permita la descarga de los archivos durante toda la vigencia del contrato, con posibilidad de ser traspasados a otra nube.



1.3.9.- Evasión en buses

Realizar el levantamiento y procesamiento de información relativa al nivel de evasión en buses del Sistema:

1.3.9.1.- Características generales del servicio:

- a) La recolección de información se realizará durante todo el año.
- b) La contraparte técnica proporcionará la muestra a medir; esto es la cantidad de expediciones por servicio-sentido-período, desagregadas a nivel mensual para la cual se deberá recolectar la información.
- c) La muestra será de aproximadamente de 2.250 expediciones por semestre.
- d) El contratista deberá considerar un 5% adicional a lo establecido en el marco muestral. Esta muestra adicional no será utilizada para recuperar mediciones mal medidas, sino que para levantar datos adicionales en caso de que para una o más Unidades de Negocio/Servicios el error estadístico esté por sobre el estimado y se requieran más datos para alcanzar la representatividad necesaria. Se acordará con la contraparte dónde alojar la muestra adicional.
- e) La contraparte técnica podrá modificar uno o más de los servicio-sentido-período que componen la muestra producto de cambios en el Programa de Operación, contingencias que alteren la normal operación de los servicios u otro motivo de fuerza mayor. Estas eventuales modificaciones a la muestra mantendrán la cantidad de expediciones, en caso de ser estrictamente necesario aumentar el tamaño de la muestra por las razones señaladas, se recurrirá al 5% adicional.

1.3.9.2.- Actividades a desarrollar

El servicio de medición del nivel de evasión en buses comprende al menos las siguientes actividades:

1.3.9.2.1. Levantamiento de información en terreno

a) Características del levantamiento de información:

- La medición del nivel de evasión deberá ser realizada al interior de los buses del Sistema por personal debidamente capacitado para esta tarea y organizado en grupos. Asignando un medidor por cada puerta del bus.
- Las mediciones se llevarán a cabo en días hábiles, martes, miércoles o jueves, quedando fuera días inter feriados. Las tardes de lunes y mañana de viernes, podrán ser utilizadas previa solicitud con plazo mínimo de 24 horas hábiles mediante correo electrónico y aprobación de la contraparte técnica, como alternativa para realizar las mediciones. Se excluirán situaciones puntuales que alteren la normal operación de los servicios.
- Cada servicio será medido un solo día durante todo el período horario establecido. Será factible, por razones operativas y previo acuerdo con la contraparte técnica, medir un servicio en varios días hábiles para completar la cuota de expediciones.
- El horario para realizar las mediciones contempla las salidas entre las 06:00 y las 20:30 horas, las que se subdividen en 5 períodos.
- El formulario para recopilar los datos en terreno deberá estar diseñado de forma tal que puedan ser registradas características del bus, como lo son la placa patente, el tipo de bus y cantidad de puertas, el servicio e información asociada a la medición. El formato final del formulario será acordado entre el contratista y la contraparte técnica. El registro podrá realizarse en un formulario digital, el que deberá estar probado y validado por la contraparte.
- La información mínima que registrar, en cada detención del bus, será la siguiente:
 - Cantidad de pasajeros que suben y validan en la parada.
 - Cantidad de pasajeros que suben y no validan en la parada.
 - Cantidad de pasajeros que bajan en la parada.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- La preparación del material para el levantamiento de datos será responsabilidad del contratista.
- Repetición de mediciones: las expediciones con registros no válidos deberán ser medidas nuevamente por el contratista. Los registros no válidos, corresponderán a expediciones que no cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:
 - Si la diferencia entre el total de pasajeros que suben y descienden del bus llegase a superar el 5% del total de subidas de la expedición.
 - Si la diferencia de transacciones observadas (pasajeros que validan al interior del bus) y las transacciones registradas en los validadores del bus llegase a superar el 5% del total de transacciones de la expedición.
 - La medición deberá repetirse para una expedición del mismo servicio sentido y franja horaria.

b) Programación del levantamiento de datos

- El contratista deberá definir el programa mensual de trabajo en terreno distribuyendo el total de expediciones y servicios de la muestra de forma homogénea durante el mes.
- Además, deberá entregar a la contraparte técnica, con una periodicidad semanal, el cronograma de trabajo de los servicios que serán medidos la semana siguiente. Ambos programas, mensual y semanal, deberán ser aprobados por la contraparte técnica antes de la ejecución de las tareas en terreno.
- La planificación del trabajo diario en terreno deberá contemplar una distribución homogénea de las expediciones al interior de cada franja horaria, en donde:
 - Si se debe asignar una única medición por servicio y franja horaria, el horario de inicio debería corresponder a la hora media de la franja.
 - Si se debe asignar más de una medición por servicio y franja horaria, las expediciones deberán distribuirse homogéneamente al interior de la franja.
- La contraparte técnica evaluará semanalmente el nivel de cumplimiento del programa, contrastando el total de expediciones efectivamente medidas para cada servicio-sentido-período en relación con las expediciones planificadas. Será responsabilidad del contratista comunicar oportunamente a la contraparte técnica la ocurrencia de situaciones que incidan en el cumplimiento del programa.

c) Procesamiento de datos

- La digitación de la información recolectada será en bases de datos MS Access o en archivos Excel en un formato previamente acordado con la contraparte y especialmente preparadas para ejecutar validaciones de consistencia en la información.
- El contratista deberá enviar semanalmente, dentro de los primeros dos días hábiles, un reporte con las mediciones realizadas la semana anterior, indicando al menos: Fecha de medición, servicio, sentido, horario, Placa Patente Única de los buses, cantidad de subidas, validaciones y bajadas medidas.
- El detalle de todos los datos levantados en terreno será entregado a la contraparte técnica en un informe, en un formato previamente definido, la primera semana del mes siguiente a la medición.

1.3.9.2.2. Evasión en zonas pagas

Realizar el levantamiento y procesamiento de información relativa al nivel de evasión en Zonas pagas del Sistema.

a) Características generales del servicio:

- La recolección de la información se realizará todo el año.
- La contraparte técnica proporcionará la muestra a medir y será de aproximadamente de 60 zonas pagas número que podrá variar según lo definido



en la metodología establecida en la Resolución Exenta N° 2.658 de 2023 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.⁵

- El contratista deberá considerar un 5% adicional a lo establecido en el marco muestral. Esta muestra adicional no será utilizada para recuperar mediciones mal medidas, sino que para levantar datos adicionales en caso de que para una o más Unidades de servicio o de negocio del Sistema el error estadístico esté por sobre el estimado y se requieran más datos para alcanzar la representatividad necesaria. Se acordará con la contraparte técnica del contrato dónde alojar la muestra adicional.
- La contraparte técnica podrá modificar una o más de las zonas paga que componen la muestra producto de cambios en el Sistema, contingencias que alteren la normal operación de estas u otro motivo de fuerza mayor. Estas eventuales modificaciones a la muestra mantendrán la cantidad de zonas pagas. En caso de ser estrictamente necesario aumentar el tamaño de la muestra por las razones señaladas, se recurrirá al 5% adicional.
- El contratista deberá generar un programa de trabajo para cada mes, que contenga, al menos, los siguientes elementos:
 - La planificación de los recursos de la Empresa.
 - La programación mensual de las mediciones, según el formato definido por la contraparte técnica.

b) Detalle de las tareas a ejecutar y metodología: El servicio de medición de evasión en zonas pagas comprende al menos las siguientes actividades:

b.1) Levantamiento de información en terreno:

- i. La medición del ingreso a las zonas pagas con objetivo de abordar el bus deberá ser levantado por el contratista, permitiéndose el uso de herramientas tecnológicas de análisis masivos de datos.
- ii. Las mediciones se llevarán a cabo en días hábiles, martes, miércoles o jueves, quedando fuera días interferidos. Las tardes de lunes y mañana de viernes, podrán ser utilizadas, previa aprobación de la contraparte técnica, como alternativa para recuperar mediciones. Se excluirán situaciones puntuales que alteren la normal operación de los servicios.
- iii. El horario para realizar las mediciones en cada zona paga deberá contemplar el horario teórico de operación el cual será entregado por la Contraparte técnica.
- iv. La cantidad máxima de mediciones a efectuar mensualmente para el cumplimiento de una planificación semestral será determinada por la Contraparte técnica según las necesidades del Ministerio y representatividad de los datos.

b.2) Programación del levantamiento de datos:

- i. El contratista deberá definir el programa mensual de trabajo en terreno distribuyendo el total de zonas pagas de la muestra de forma homogénea durante el plazo de medición, dando total cumplimiento a la metodología asignada según la Resolución Exenta N° 2.853 de 2022, sobre "Metodología de Evasión en Zonas Pagas" modificada mediante la Resolución exenta N° 2.658 del 2023, ambas del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- ii. El plan de trabajo de las mediciones en zonas pagas deberá ser entregado dentro del programa de trabajo estipulado en el punto 1.3.5. Además, este plan deberá cumplir con el formato de entrega definido por la Contraparte técnica, debiendo contener, al menos, la siguiente información de las zonas pagas a medir:

⁵ <https://www.dtpm.cl/descargas/Resolucion%20Exenta%20N%20202658%202023.pdf>

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- o Código de parada de usuario.
- o Patente o identificador.
- o Comuna.
- o Nombre de parada.
- o Días de medición.
- o Hora de inicio de primer período.
- o Hora de término de primer período.
- o Hora de inicio de segundo período (de existir).
- o Hora de término de segundo período (de existir).

Además, se deberá entregar una Carta Gantt con el detalle de plan de trabajo, días de mediciones, procesamiento de datos, preparación de entregas parciales, entrega final o cualquier otro hito que el contratista defina como relevante para la orden de trabajo.

- iii. La planificación del trabajo diario deberá contemplar una distribución homogénea y abarcando todo el horario de operación teórica de las zonas pagas.
 - iv. Será responsabilidad del contratista comunicar oportunamente a la Contraparte técnica la ocurrencia de situaciones que incidan en el cumplimiento del programa.
 - v. La contraparte técnica entregará el contratista, dentro del detalle de la muestra a medir a nivel semestral, una lista de zonas pagas de reemplazo para cada sectorización de zonas pagas, en orden de mantener una correcta representatividad sectorial. El contratista podrá reemplazar la muestra primaria por alguna zona paga de reemplazo con aviso posterior a la contraparte técnica, en consideración de que este cambio permita la correcta ejecución de plan y no retrase la entrega final según el cronograma entregado. En caso de reemplazar una zona paga de la muestra, ésta deberá pertenecer al mismo segmento de la zona paga del listado de reemplazo y deberá ser reportado oportunamente a la contraparte técnica.
- b.3) **Procesamiento de Datos: Durante las mediciones:**
- i. Se deberá registrar en paralelo de las mediciones, los datos de los validadores emplazados en zonas pagas (se debe tener foto frontal y posterior del validador). Zonas pagas de duración mayor de 6 horas se requiere foto am y pm.
 - ii. En caso de haber pronóstico de precipitaciones se acordará con un día de anticipación la posibilidad de reprogramación de las mediciones.
 - iii. Si durante la medición ocurrieran eventos que impidan la correcta recolección de datos durante un período continuo no superior al 20% de la duración original de la medición, se permitirá realizar una nueva toma de datos para reemplazar a aquellos correspondientes a la franja horaria que presentó diferencias. Para ello, se deberán presentar pruebas como fotografías o videos que evidencien una notoria obstrucción en las tareas de recolección de información. No obstante, el contratista tendrá la facultad de volver a medir en el horario programado completo si así lo estima conveniente. Toda reprogramación deberá ser propuesta y acordada con la Contraparte Técnica previa entrega de correo electrónico con un mínimo de 24 horas hábiles de anticipación.
- b.4) **Procesamiento:**
- i. Las mediciones deberán ser procesadas cada 15 minutos.
 - ii. Por medio de la Contraparte técnica se definirán metodologías de verificación de los resultados obtenidos por el contratista en orden de confirmar los mecanismos utilizados para la medición.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- iii. Del procesamiento de los datos levantados por cada zona paga se debe reportar lo siguiente de manera complementaria, conforme al formato definido por la Contraparte técnica:
 - Hora de instalación y retiro del validador.
 - Indicar puntos de visualización para la toma de ingresos a las zonas pagas.
- iv. Sobre entrega de datos y procedimientos relacionados:
- v. La información recolectada será en archivos Excel en un formato previamente acordado con la Contraparte y especialmente preparadas para realizar verificaciones de consistencia en la información. Como lineamiento principal se requiere la cantidad de personas que ingresan a la zona paga, independiente de su validación, en cada cuarto de hora de operación.
- vi. La información de los resultados procesados debe resaltar hallazgos clave y recomendaciones para la mejora de la toma y post procesamiento de las mediciones.
- vii. Se debe verificar las patentes de los validadores asignados a la zona paga a medir e identificarlos en la planilla.
- viii. Toda información levantada o procesada por herramientas de análisis masivo de datos deberá estar disponible para el DTPM como mecanismo de verificación.
- ix. Adicionalmente a la planilla con el detalle por cuarto de hora se deberá entregar una planilla que resuma la siguiente información:
 - Fecha
 - Código Parada Usuario
 - Comuna
 - Nombre Parada
 - Horario inicio zona paga oficial
 - Horario término zona paga oficial
 - Horario inicio zona paga medida (corresponde a la instalación del validador)
 - Horario término zona paga medida (corresponde a retiro del validador)
 - Horario inicio medición de evasión
 - Horario término medición de evasión
 - Hora de inicio coincidente (validador instalado y medición de evasión)
 - Hora de término coincidente (validador instalado y medición de evasión)
 - Afluencia en horario coincidente.

1.4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las tareas señaladas en el punto 1.3. anterior, deben ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas a continuación:

1.4.1.- Detección de anomalías y aseguramiento de mediciones:

El contratista deberá asegurar que las mediciones levantadas en cada una de las actividades descritas en el presente numeral sean fidedignas, por lo cual, deberá aplicar la metodología de detección de anomalías ofertada, basada en análisis estadístico y una comparativa con distintas herramientas de desarrollo del contratista como las que el Directorio de Transporte Público dispone para tales efectos, tales como:

- i. Aplicaciones de medición con georreferencia.
- ii. Informes posicionamiento de buses en terminales y en ruta.
- iii. Fotografías y actas de levantamiento de mediciones en terreno o terminales.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

iv. Informes de operatividad de buses asignados a servicios y cualquier otra herramienta que el contratista disponga para los fines de detección de anomalías:

Todas las mediciones que, conforme a la metodología de detección de anomalías sean identificadas como descartadas, no serán consideradas en la fórmula de cálculo y serán excluidas del cumplimiento correspondiente al plan de mediciones del mes en evaluación.

1.4.2.- El contratista deberá realizar las visitas semanales a cada prestador de servicios de transporte.

1.4.3 El DTPM podrá acompañar las labores en terreno en cualquier momento que sea necesario no dificultando los horarios y programas establecidos.

1.4.4.- El contratista deberá ejecutar las respectivas mediciones atendiendo estrictamente los lineamientos entregados en cada Manual de medición que rige a la respectiva actividad según corresponda.

1.4.5.- El DTPM podrá realizar la modificación y/o actualización al Manual de medición vigente en función del comportamiento de los servicios prestados, asegurando el equilibrio económico del contrato.

1.4.6.- El contratista deberá entregar los resultados de los levantamientos efectuados en:

i. Entregas parciales con frecuencia semanal, el segundo día hábil de la semana siguiente a la medición.

ii. Los datos deben ser entregados en medio digital mediante archivos en formato de planillas de cálculo de extensiones .xls o .csv para los resultados para cada atributo y/o criterio.

iii. Para el caso de mediciones efectuadas en terminales y en ruta, deberá generar un formulario que se entregue en medio digital con mínimo la siguiente información:

- Hora de inicio y fin
- PPU
- Unidad
- Tipología de Bus
- Fecha
- Nombre y firma del representante del contratista
- Depósito
- Coordenadas

1.4.7.- El contratista deberá entregar en medio digital y en formatos editables (.xlsx, .csv), vía correo electrónico o plataforma Cloud, el segundo día hábil de cada semana, un avance con los buses inspeccionados detallando el cumplimiento de cada atributo y el detalle para cada una de las condiciones evaluadas.

1.4.8.- Elaboración de un mapa con datos geográficos en formato .kmz con todos los trayectos realizados mensualmente, visualizando los sectores sin cobertura. La información y reportes deben ser visualizados o generados en un plazo máximo de 48 horas desde su medición en una plataforma Cloud de clase mundial que permita la descarga de los archivos durante toda la vigencia del contrato, con posibilidad de ser traspasados y descargados.

1.4.9.- La información mensual levantada del mes inmediatamente anterior deberá ser entregada a la Contraparte Técnica, los días 4 del mes siguiente al mes medido o el día siguiente hábil si este recayera en día inhábil, en un formato que será definido con la contraparte técnica.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Para el desarrollo de todas las actividades, el contratista podrá ser designado formalmente frente a los operadores de vías, como observador para el levantamiento de datos y antecedentes, en terreno.

Los indicadores de calidad y sus metodologías se encuentran disponibles en los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación, en el siguiente link: <http://www.dtpm.cl/index.php/documentos/contratos>.

1.5.- METODOLOGÍA

La metodología que presente el oferente debe ser adecuada, y deberá señalar la forma en que llevará a cabo las actividades y la forma en que dará cumplimiento a los objetivos descritos en las presentes bases, como compondrá sus equipos, principales roles asociados y como se asegurará en base a la gestión de estos la correcta ejecución.

1.5.1.- Metodología de Trabajo (CT1):

Un texto explicativo de la metodología de ejecución de cada tarea definida en las bases técnicas, complementado con diagramas u otros elementos, si fuese necesario.

El oferente deberá entregar una metodología adecuada, respecto de la forma en la que llevará a cabo las actividades del punto 1.3. denominado "Tareas o Actividades a Ejecutar" y la forma en la cual dará cumplimiento a los objetivos, descritos en el punto 1.2 denominado "Objetivos General y Específicos" de las bases de licitación.

Para elaborar su metodología y formatos de reportes e informes, el oferente deberá considerar los instrumentos contenidos en los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación, los manuales publicados en la página web de DTPM asociados a las actividades del punto 1.3 ⁶ "Tareas o Actividades a Ejecutar" y todos los demás aspectos establecidos en las presentes bases de licitación pública.

En la metodología de trabajo, el oferente deberá considerar visitas rutinarias a terreno durante la semana, a los terminales y/o depósitos, cabezales, estaciones de intercambio modal, estaciones de transbordo, zonas pagas, paraderos y cualquier otro lugar o actividad relativa a la operación del Sistema de Transporte. Asimismo, el Proponente deberá tener presente que las visitas a terreno contemplan sectores ubicados en la periferia de la ciudad y horarios de funcionamiento acorde a lo establecido en el programa de operación de las distintas unidades de negocio.

Adicionalmente, los fines de semana, y en especial las fechas en que se producen altos flujos de usuarios del servicio, deberá organizarse de manera tal de mantener los recursos necesarios para atender las necesidades de información que requiere la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano. Lo mismo será requerido en caso de ser necesario cubrir emergencias, contingencias y visitas esporádicas que la Contraparte Técnica determine, fuera de los horarios normales de funcionamiento de la Asesoría.

Adicionalmente el contratista deberá asegurar que las mediciones levantadas en cada una de las actividades descritas en el punto 1.3 de las presentes bases sean fidedignas, por lo cual, deberá adicionar una metodología de detección de anomalías de los servicios prestados en virtud de las presentes bases para cada actividad detallada en los objetivos específicos y generales, basada en análisis estadístico y una comparativa con distintas herramientas,

⁶ Revisar: [Manuales y Otros \(dtpm.cl\)](http://www.dtpm.cl)



de desarrollo del contratista como las que el Directorio de transporte público dispone para tales efectos, tales como:

- Aplicaciones de medición con georreferencia.
- Informes posicionamiento de buses en terminales.
- Fotografías y actas de levantamiento de mediciones en terreno o terminales.
- Informes de operatividad de buses asignados a servicios y cualquier otra herramienta que el contratista disponga para los fines de detección de anomalías.

Todas las mediciones que, a partir de la metodología de detección de anomalías sean descartadas no serán efectivas dentro de la fórmula de cálculo y serán eliminadas dentro del cumplimiento según el plan de mediciones del mes en evaluación.

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

1. Comprensión de los objetivos.
2. Coherencia y calidad de la Metodología.
3. Conocimiento de las variables que inciden en el Servicio, tales como: Unidades de negocios, Unidades de servicio, servicios por operador, terminales, demanda, y en general elementos constitutivos del Sistema de Transporte Público Metropolitano.
4. Metodología de detección de anomalías y aseguramiento de las mediciones clara, que contemple todos los objetivos y tareas o actividades dentro de las presentes bases.
5. Propuesta de representatividad de muestra sobre la tarea: "Levantamiento de datos sobre la calidad de servicio en Zonas pagas"
6. Modernización de las mediciones, aplicando automatización, integración, sistematización de datos y el uso y desarrollo de herramientas tecnológicas para las mediciones.

Cabe señalar que el oferente podrá proponer actividades adicionales que estime convenientes para la consecución de los objetivos planteados en las presentes bases de licitación. Estas actividades adicionales deberán encontrarse explícitamente señaladas como adicionales en la presentación del anexo N°7 "Metodología de Trabajo" y en cuanto sean concordantes con la metodología propuesta serán consideradas como mejoras y serán consideradas al momento de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.17.

Deberá presentarse en el anexo N°7 "Metodología de Trabajo" y acompañar el Formulario del anexo N°7-A "Relación de vehículos propuestos"

1.5.2.- Metodología de Gestión de Equipos (CT2)

El oferente deberá presentar una Metodología de Gestión de Equipos que guarde una relación lógica y coherente con la Metodología de Trabajo propuesta, considerando en forma integrada las condiciones de empleabilidad, el equipo mínimo requerido para la ejecución de las presentes bases y la adecuada planificación operativa de los recursos humanos. Dicha metodología deberá detallar la composición del equipo de trabajo, indicando el número total de personas involucradas, los roles específicos asignados y las actividades que cada integrante ejecutará, en conformidad con lo dispuesto en estas bases de licitación. Asimismo, se deberá asegurar la continuidad



operativa y el cumplimiento de los estándares exigidos, mediante una gestión eficiente, coordinada y supervisada del personal designado.

La propuesta metodológica de gestión de equipos deberá ser coherente con la Metodología de Trabajo. Deberá demostrar lógica de los roles asignados y las tareas relacionadas para dar cumplimiento a las bases de licitación y del alcance del trabajo a realizar, y la consistencia interna del proceso metodológico que se propone y que se encuentra dentro de las metodologías entregadas por el DTPM para abordar cada una de las áreas y tareas encomendadas y propuestas como parte del servicio. Por lo cual, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- 1) Coherencia y cohesión con la Metodología de Trabajo (CT1).
- 2) Cantidad de equipo mínima con roles correctamente asignados
- 3) La descripción de cada rol tiene relación con las actividades a desarrollar dentro de las bases de licitación.
- 4) Detalle de condiciones de empleabilidad y mejora de condiciones laborales.

1.6.- EQUIPO DE TRABAJO (CT3)

El/la oferente propondrá 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 Sin perjuicio de lo anterior, para la composición del equipo de trabajo, el/la oferente deberá considerar en el anexo N°9 denominado "Equipo de Trabajo de la/el oferente", **como mínimo**, a las personas integrantes (cantidad y perfiles) detallados a continuación en la tabla N° 1 siguiente:

Tabla N°1

Cantidad	Perfil
1	Encargado de Contrato
1	Encargado de Operaciones
1	Encargado de Mantenimiento
1	Supervisor de Contrato

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.

a) Encargado de Contrato (CT3A): Será el responsable de la ejecución del contrato. Estará a cargo de liderar el equipo y será el responsable directo de la ejecución del contrato frente a la Contraparte Técnica. Deberá cumplir con la función de planificar, organizar, programar, coordinar y controlar la ejecución de las distintas actividades del Equipo de Trabajo, con la finalidad de llevar a cabo íntegramente las exigencias tanto del contrato en sí mismo, como las solicitudes de la Contraparte Técnica. Este profesional deberá contar con dedicación exclusiva al contrato.

PERFIL: Ingeniero Civil en Transporte, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Industrial, Ingeniero Comercial; u otro profesional con postítulo en las áreas de transporte, economía o gestión, con experiencia comprobada en labores tales como:

- I. Análisis de información técnico-económica, financiera y/o estadísticas, asociadas a la operación, tales como, proyectos viales urbanos, contratos de concesión, condiciones de operación; y/o
- II. Experiencia en administración, control y gestión de actividades propias de contratos asociados al levantamiento de mediciones.

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N°9-A denominado "**Experiencia encargado de contrato (CT3A)**".



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- 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.

b) Encargado de Operaciones (CT3B): Estará a cargo de llevar a cabo la coordinación de las actividades de levantamiento y análisis de datos de terreno, relacionadas a la prestación del servicio de transporte de pasajeros. Además, deberá proponer mejoras constantes a la metodología utilizada en esta actividad, de acuerdo con la experiencia obtenida en las actividades de terreno. Este profesional deberá contar con dedicación exclusiva al contrato.

PERFIL: Ingeniero de Ejecución o Civil, de Transporte o Industrial u otro profesional con conocimiento en las áreas de transporte, industrial o mecánica, con experiencia comprobada en labores afines a las licitadas tales como:

- I. Estudios de transporte, o experiencia en programas operacionales de Sistemas de Transporte Terrestre; o
- II. Coordinación, administración, planificación, gestión de actividades propias de Sistemas de Transporte Terrestre; o
- III. Análisis de información técnico-económica, financiera y estadística, asociada a la operación de Sistemas de Transporte Terrestre.

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N°9-B denominado "**Experiencia encargado de operaciones (CT3B)**".
- 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.

c) Encargado de Mantenimiento (CT3C): Estará a cargo de ejecutar y supervisar las actividades de verificación vehicular establecidas por la Secretaría Ejecutiva en los terminales que mantengan actividades de operación y/o mantención de flota de acuerdo a las condiciones contractuales y Condiciones de Operación de los operadores del Sistema de Transporte y la normativa aplicable, en lo relativo al estado de conservación y mantenimiento de la flota, cumplimiento de los programas, normas de calidad y seguridad asociadas. Este profesional deberá contar con dedicación exclusiva al contrato.

PERFIL: Se requiere Ingeniero de Ejecución Mecánico o Civil Mecánico, civil industrial, Ingeniero en Maquinaria Pesada y/o Vehículos automotrices u otro profesional con experiencia comprobada en las siguientes labores:

- I. Experiencia profesional asociada a mantención de vehículos o maquinaria pesada con flotas mayores de 100 unidades; o
- II. Experiencia profesional de, a lo menos, en coordinación, planificación, gestión de actividades propias de flotas de vehículos o maquinaria pesada.

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N°9-C denominado "**Experiencia encargado de mantenimiento (CT3C)**".
- 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.

d) Supervisor de Contrato (CT3D): Estará a cargo de apoyar al Encargado del contrato y coordinar las actividades de recopilación y análisis de la información técnico-económica, financiera y estadística para dar cumplimiento a las tareas descritas en el 1.3 de estas bases de licitación. Este profesional deberá contar con dedicación exclusiva al contrato.

PERFIL: Se requiere Ingeniero de Ejecución o Civil, en transporte, industrial, comercial u otro profesional de las áreas o con conocimiento en las áreas de



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

transporte, economía o administración, con experiencia comprobada en labores afines a las licitadas:

- I. Experiencia en planificación, gestión documental, experiencia en legajos de programación o uso avanzado de Microsoft Excel.
- II. Experiencia en supervisión de obra, confección de reportes e informes técnico, presentación de datos y otros.

El oferente deberá adjuntar:

- Anexo N°9-D denominado "**Experiencia supervisor del contrato (CT3D)**".
- 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:

- a) La carrera de pregrado contenga una de las áreas requeridas deberá acreditarse con título profesional.
- b) 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 CC1 "Presentación de antecedentes administrativos para ofertar" del punto 2.17 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:

- Describa las funciones o servicios prestados.
- Acredite los años de experiencia.
- Ser extendido por el respectivo empleador.
- Además, deberán acompañar algún antecedente que acredite la participación de la/el integrante del equipo de trabajo en el respectivo contrato.

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.

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.

Con el objeto de cuantificar el valor de las ordenes de trabajo el oferente deberá valorizar la hora hombre de cada perfil del equipo de trabajo, que se encuentra en el Formulario 2 del anexo N°6.

La idoneidad de los perfiles que a continuación se describen y que no serán evaluados, se acreditará por el contratista antes de comenzar las tareas requeridas en la respectiva orden de trabajo



- e) Monitores de Mantenimiento:** Estarán a cargo de apoyar en las tareas de inspección y verificación en terreno de las condiciones operacionales y de calidad de servicio entregado por operadores de transporte, así como la calidad vehicular de la flota de los operadores de transporte, de acuerdo con lo establecido en los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación. Ejercerá en terreno el rol de encargado del equipo de Ayudantes Técnicos de Mantenimiento. Asimismo, apoyarán en las tareas necesarias para la estandarización, control de la calidad de los servicios de transporte, que aseguren y maximicen el estándar en las operaciones y prestaciones y en las actividades de planificación de la operación. Además, procesar, consolidar y analizar los datos e información levantados en terreno.

PERFIL: Se requieren que, al menos, tengan la calidad de Técnico otorgado por una Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado, con experiencia en mecánica de, al menos, 1 año.

- f) Medidores en terreno:** Estarán a cargo de apoyar en las labores de inspección y recolección de datos en terreno, la dotación necesaria para dar cumplimiento a las tareas será definida por el oferente. Se deberán encargar de tareas, tales como, la medición de la evasión, la inspección de la calidad vehicular de la flota de los operadores de transporte, de acuerdo con lo establecido en los Contratos de Concesión y Condiciones de Operación. Además, procesar, consolidar y analizar los datos e información levantados en terreno, entre otras actividades que aseguren y maximicen el estándar de la planificación de la operación.

PERFIL: El Equipo de medidores en terreno, deberá estar conformado por egresados de enseñanza media, y la nómina de estos deberá ser presentada a la contraparte Técnica del contrato dentro de los 5 días siguientes de iniciado el mismo.

1.6.1.- General

El equipo de trabajo deberá estar conformado desde el inicio del contrato y deberá ejecutar las tareas objeto del contrato, durante los días y horarios en que los operadores de transporte prestan sus servicios, lo cual será programado previamente con la Contraparte Técnica, a través de los programas de trabajo mensuales; sin perjuicio de ello, deberá dar en todo momento cumplimiento a las exigencias relativas a jornada laboral y descanso semanal, establecidas en la normativa laboral vigente.

Será obligación del contratista pagar oportunamente las remuneraciones, los impuestos y aportes previsionales y de salud de dicho personal, y cumplir con las obligaciones y demás beneficios que correspondan de acuerdo con lo establecido en las normas laborales y de seguridad social.

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 correspondientes, conforme a la naturaleza de los servicios contratados, para todo el personal. 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 todo caso, la Contraparte Técnica podrá solicitar la reorganización de la estructura orgánica del contratista, siempre dentro del marco presupuestario, del equilibrio económico-financiero del contrato y de los objetivos de la Asesoría, definidos en las presentes bases:

1.6.2.- Reemplazos

En el evento que una/un integrante del Equipo de Trabajo ofertado 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 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 la ejecución del trabajo, fallas o negativas a ejecutar las tareas objeto del contrato o actitudes contrarias al íntegro y oportuno cumplimiento de éste; en estos casos 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°10 de las presentes bases de licitación) que acredite que no le afecta las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 del DFL 1-19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, debiendo solicitarse previamente la aprobación de la Contraparte Técnica del contrato, con una anterioridad mínima de 10 días hábiles a la incorporación del nuevo integrante. El reemplazo se hará efectivo, 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.

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 y deberá cumplir los requisitos y plazos establecidos en el párrafo anterior.

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

1.7.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El servicio de "Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios del Sistema de Transporte Público Metropolitano", será ejecutado mediante una modalidad mixta donde el contratista deberá prestar las tareas descritas en el en el punto 1.3 de las presentes bases de licitación en forma mensual y, además, deberá ejecutar las tareas señaladas en las ordenes de trabajo emitidas por la Contraparte Técnica. Adicionalmente, deberá realizar un informe final del contrato.

1.7.1.- Reportes Mensuales:

El contratista deberá realizar mensualmente las tareas descritas en el punto 1.3 de las presentes bases de licitación, debiendo hacer entrega de un reporte mensual, que se describe a continuación:

El contratista deberá entregar mensualmente un reporte, que deberá contener las mediciones e informaciones sobre los indicadores señalados en el punto 1.3.8 de las presente bases de licitación. Los reportes mensuales derivados de las tareas permanentes deberán contener una visualización resumida y fácil de analizar de los datos levantados de cada Unidad de Negocio y/o Unidad de Servicio, en relación con su desempeño operacional, calidad de servicios, cumplimientos administrativos, mantención de flota y niveles de evasión de las Unidades de Negocio, Unidades de Servicio y del Sistema o aquellos elementos que estime necesario la Subsecretaría de Transportes. Este reporte deberá incorporar análisis de estadísticas de indicadores, resultados y una evolución que denote el rendimiento de cada actividad levantada en orden de generar conclusiones que sean relevantes para determinar el estado de cada actividad ejecutada.

Además, este reporte deberá contener un apartado de "Control de gestión" del contrato, donde se muestra el nivel de cumplimiento de cada actividad según la



planificación presente en el punto 1.3.5. Así mismo, deberá contener la información a las respuestas a instrucciones impartidas por la contraparte técnica y de las órdenes de trabajo.

De cada reporte mensual, además, el contratista deberá entregar a la contraparte técnica dicho documento en formato PDF junto a los respectivos anexos mediante un repositorio digital disponible en internet a través de alguna plataforma Cloud de clase mundial con mecanismos de seguridad adecuados para el resguardo de la información contenida, y que debe además estar protegida bajo credenciales que serán enviadas vía correo electrónico a la contraparte técnica del contrato.

El reporte mensual también debe contener la información relacionada a la evasión.

1.7.2.- Ordenes de Trabajo:

La Subsecretaría a través de la Contraparte Técnica, podrá requerir la reorganización y/o adecuación de las tareas o actividades indicadas en el punto 1.3 del presente instrumento o requerir tareas de la misma naturaleza dentro del marco presupuestario y del equilibrio económico-financiero del contrato.

La Contraparte Técnica emitirá una Orden **Preliminar** de Trabajo, mediante la cual le solicitará al contratista que estime la metodología y horas hombre (HH) identificando el perfil de cada integrante del equipo de trabajo para ejecutar una determinada tarea, estas órdenes preliminares de trabajo deberán contener, al menos, la siguiente estructura de información:

- a) Detalle de las tareas a realizar
- b) Fecha de inicio y plazo para la realización de la tarea.
- c) La entrega de uno o más informes.

A continuación, el contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes entregará, mediante correo electrónico, a la contraparte técnica una propuesta de metodología y HH identificando el perfil de cada integrante del equipo de trabajo que prestará servicio en esa tarea.

Posteriormente, y en el evento que la contraparte técnica esté de acuerdo con la estimación entregada por el contratista, se emitirá la orden de trabajo, la que deber contener, al menos, lo siguiente:

- 1) Detalle de los objetivos y tareas a realizar.
- 2) Los precios unitarios por pagar por la realización de los trabajos encomendados en la orden de trabajo, que corresponderán a los precios unitarios ofertados en la propuesta económica del contratista.
- 3) Formas de pago de las labores ejecutadas, indicando si se considerará pagos parciales de acuerdo con hitos de cumplimiento.
- 4) Periodo de ejecución de los trabajos.
- 5) 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 1.8, denominado "Procedimiento para la presentación y aprobación de reportes e informes", de estas bases de licitación.
- 6) Cualquier otra materia necesaria para la adecuada y oportuna ejecución de las tareas contratadas.

Las tareas que contemple la orden de trabajo, desde que se emite dicha orden y hasta que el contratista la ejecute, podrán sufrir adecuaciones de acuerdo con las necesidades de la Subsecretaría de Transportes, solicitando el redireccionamiento de horas hombres a otras tareas. Estas adecuaciones se formalizarán mediante el respectivo anexo a la orden de trabajo con el descuento o aumento, según corresponda, de los valores a pagar.



Informes de Orden de Trabajo: El contenido, el plazo, número de copias y fecha de entrega será el que se establezca en cada orden de trabajo, conforme al plan de trabajo que en ella se defina.

El contratista deberá ejecutar las tareas con estricto apego a las especificaciones técnicas y metodología detalladas en las presentes bases de licitación, en su oferta técnica y/o indicadas por la Contraparte Técnica mediante ordenes de trabajo.

A la fecha de entrega de un reporte mensual o informe asociado a alguna orden de trabajo, el contratista deberá entregar los productos asociados, si los hubiere, tales como: bases de datos, diseños, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, los que deberán ser recepcionados conforme por la contraparte técnica.

El proceso de aprobación de los informes y reportes mensuales y de ordenes de trabajo se encuentran regulados en el punto 1.8 de las presentes bases de licitación.

La entrega de los informes efectuada con posterioridad a las fechas estipuladas para ello dará origen al cobro de multas, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.27 "Multas" de las presentes bases de licitación.

1.7.3.- Informe Final del Contrato:

El contratista deberá hacer entrega a la Contraparte Técnica de un Informe Final tipo informe ejecutivo, a más tardar dentro de los 20 días corridos siguiente al término del plazo de ejecución de los servicios del contrato, de todas las labores encomendadas durante el desarrollo de este, que incorpore estadísticas, resultados, análisis de indicadores y propuestas de mejora.

El formato y contenido del informe final deberá ser propuesto por el contratista a la Contraparte Técnica para su aprobación, dentro de los 90 días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.

Para el Informe Final, se considera la entrega de un documento en formato PDF enviado mediante un repositorio digital disponible en internet a través de alguna plataforma Cloud de clase mundial con mecanismos de seguridad adecuados para el resguardo de la información contenida, y que debe además estar protegida bajo credenciales que serán enviadas vía correo electrónico a la contraparte técnica del contrato.

La entrega del Informe Final con posterioridad a la fecha estipulada dará origen al cobro de Multas, de acuerdo con lo establecido en el punto 2.27 "Multas" de las presentes bases de licitación.

1.8.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE REPORTES E INFORMES.

1.8.1.- Presentación de reportes mensuales:

Los reportes mensuales deberán ser entregados, a más tardar, el 15º día hábil del mes siguiente al informado.

La presentación de los reportes y/o informes mensuales deberá dirigirse a la Contraparte Técnica mediante correo electrónico a la dirección que la Contraparte Técnica del contrato señale y esta se entenderá como fecha de entrega aquella de recepción del correo, además, deberán estar disponibles en los sistemas tecnológicos que la Contraparte Técnica indique.

En el evento que el correo electrónico se encuentre inhabilitado, la Contraparte Técnica podrá solicitar al contratista que haga entrega material del reporte, en la oficina de partes de la Subsecretaría de Transportes de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, 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 reportes o informes en la citada dependencia.



Lo anterior también se aplicará para el informe final, salvo lo relacionado a la fecha de entrega que se encuentra especificada en el punto 1.7.3.

1.8.2.- Presentación de informes derivados de una orden de trabajo:

Por su parte los **informes relacionados a una orden de trabajo** deberán cumplir con la forma y plazo de entrega descrito en la respectiva orden de trabajo. Lo anterior, no obsta a que la Contraparte Técnica y el Encargado del Contrato modifiquen de común acuerdo y por motivos fundados las fechas de entrega de algún informe, sin necesidad de dictar un acto administrativo que las apruebe, siempre y cuando tales fechas no excedan el plazo de vigencia del contrato señalado en el punto 2.24 de las presentes bases de licitación.

Todo el material que se entregue durante el desarrollo del servicio deberá estar en idioma español. En caso de participar en reuniones de trabajo o exposiciones algún profesional 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.

En cada uno de los reportes o informes que el contratista entregue a la Contraparte Técnica, se deberá anotar al inicio de cada sección o capítulo, el nombre de cada uno de los profesionales que participaron en su ejecución y/o redacción, indicándose claramente las tareas que realizaron y el número de horas que dedicaron. Previo a aprobar cualquier reporte o informe, la Subsecretaría podrá llamar individualmente a cualquiera de dichas personas para conversar y discutir el trabajo realizado.

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 los archivos en soportes de conexión USB.

1.8.3.- Procedimientos para aprobación de reportes e informes

Con posterioridad a la recepción de un reporte o 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 corridos. Por tanto, una vez efectuada la revisión de estos, se pueden dar las siguientes situaciones:

- **Aprobación del reporte, informe y/o servicio:** la Contraparte Técnica deberá emitir un Acta de Aprobación al contratista, (informado mediante correo electrónico), en la cual se le informará la aprobación del reporte o informe, autorizándose por parte de la contraparte Técnica el pago respectivo de los servicios aprobados.
- **El reporte o informe presenta observaciones a ser incorporadas en el reporte o informe siguiente** y en caso de que un reporte o informe contemple observaciones menores, la Contraparte Técnica podrá emitir la aprobación del reporte o informe asociado mediante un Acta de Aprobación, informando mediante correo electrónico al contratista que las observaciones deberán ser resueltas en el reporte o informe siguiente de las actividades mensuales u Orden de Trabajo, aprobándose por parte de la contraparte Técnica el pago respectivo de los servicios aprobados.
- **Formulación de observaciones para ser subsanadas en el mismo reporte o informe.** En este caso, el contratista deberá entregar el reporte o informe corregido, considerando las observaciones de la Contraparte Técnica, dentro de los 5 días corridos siguientes a la recepción del correo electrónico a través de cual se informan las observaciones.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 reporte o informe y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

En este contexto, se podrán producir las siguientes situaciones:

- a) El contratista entrega el reporte o informe corregido dentro de los plazos estipulados y es aprobado por la Contraparte Técnica. En un plazo máximo de 5 días corridos, deberá emitir mediante un acta de Aprobación la conformidad del producto, reporte 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 reporte o informe corregido dentro de los plazos estipulados. Si la Contraparte Técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado, dentro del plazo de 5 días corridos, la Contraparte Técnica remitirá las nuevas observaciones al contratista para una nueva corrección, disponiendo de 5 días corridos siguientes para corregir los puntos observados.

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

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 reportes y/o informes, como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en el punto 2.27 denominado "Multas", de las bases administrativas, de las presentes bases de licitación.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el presente punto, las notificaciones al contratista 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 reporte, informe y/o la última Orden de Trabajo sean aprobados a entera satisfacción por parte de la Contraparte Técnica.

1.9.- REQUERIMIENTOS MINIMOS A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el debido cumplimiento de las tareas objeto del contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del contrato, el contratista deberá contar, como mínimo, con los siguientes elementos destinados a su ejecución:

1.9.1.- Equipos

En atención a que, durante la ejecución de los servicios, el contratista deberá recopilar información relativa al estado de la flota de buses de las unidades de negocio del Sistema de Transporte, deberá contar dentro de los plazos definidos en el presente punto, con los siguientes elementos de medición en terreno:

- a. **Profundímetro:** Al menos 6 elementos de medición de profundidad para neumáticos, digital, de 0-25 mm, con resolución de 0,1mm.
- b. **Equipo portátil:** Al menos 2 para medir el espesor de vidrios y parabrisas.
- c. **Equipo portátil:** Al menos 1 para medir el nivel de transparencia en vidrios y parabrisas.
- d. **Equipo portátil colorímetro:** Al Menos 1 para medir e identificar el color y matiz de los buses del sistema de transporte público metropolitano según lo establecido en el manual de normas graficas elaborado por el DTPM.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- e. Termómetro ambiental** para medir el atributo A13 del ICA dispuesto en el Apéndice 6 de los contratos de concesión o el que lo reemplace. Los termómetros deberán contar con las siguientes especificaciones mínimas:

Rango de temperatura	-10 °C ~ 60 °C 14 °F ~ 140 °F
Precisión de la temperatura	± 1,0 °C/± 2,0 °F
Resolución de temperatura	0,1 °C/0,2 °F
Humedad	0% RH ~ 100% RH
Precisión de la humedad	± 5% RH
Resolución de humedad	0,1% RH
Frecuencia de muestreo	1/s
Apagado automático	5 min
Indicación de batería baja	3V ~ 3,5 V

En caso de tener equipos de una antigüedad superior a un año estos deberán presentar un certificado de calibración. En caso de ser requerido, la Contraparte Técnica podrá solicitar una nueva calibración de los equipos.

Todos los equipos mencionados anteriormente deberán ser aprobados por la Contraparte técnica previo a la adquisición de estos mediante carta o correo electrónico.

1.9.2.- Vehículos

Dado que una cantidad importante de las tareas objeto del servicio requerido se desarrollan en terreno, especialmente en terminales ubicados en zonas periféricas de la ciudad, es necesario que el proponente adjudicado cuente, durante toda la vigencia del contrato, con medios de transporte que le permitan movilizarse en forma rápida y eficiente hasta dichos lugares. Para lo anterior, el oferente deberá presentar la relación de los vehículos propuestos en el anexo N°7-A de las presentes bases de licitación.

Estos medios de transporte deberán ser camionetas, que deberán estar disponibles en todo momento durante la vigencia del contrato. Deberán tener una antigüedad igual o inferior a 3 años, de cilindrada mínima de 2.000 cc y una capacidad mínima para cuatro personas.

Los vehículos deberán estar cubiertos por los correspondientes seguros obligatorios de accidentes personales y seguros de responsabilidad civil frente a terceros, durante toda la vigencia del Contrato, debiendo contar con toda la documentación al día, de acuerdo con la normativa vigente. Será de cargo del contratista el pago del combustible, mantención, reparación, peajes, estacionamientos los días y horas que se estime necesario con ocasión de la ejecución de las labores propias del contrato, y su mantención en óptimas condiciones de funcionamiento, debiendo además contar con un vehículo de reemplazo de iguales o superiores características a las señaladas para enfrentar cualquier situación imprevista.

En caso de ser necesario su reemplazo temporal o definitivo, el o los vehículos considerados, deberán ser de características iguales o superiores a las ya especificadas, lo que deberá ponerse en conocimiento y ser aprobado por la Contraparte Técnica.

Los vehículos antes mencionados no podrán destinarse a otras labores que no sean las señaladas en las presentes bases.



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 al 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, producirán 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,

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

cumpliendo los requisitos especificados en estas bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en estas.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

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 individualizarse 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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:

- a) **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 www.mercadopublico.cl.
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 23:59 horas, del 15° día hábil, siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas y presentación de garantía de seriedad:** 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.

En caso de presentar la garantía de seriedad de la oferta en forma física, ésta deberá ser entregada hasta las 14:00 horas, del 31° día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, según lo establecido en el punto 2.11 de las presentes bases.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 16:00 horas, del día hábil, siguiente al cierre del proceso y plazo de presentación de las ofertas; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **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.

- f) Charla informativa: a las 11:00 horas del 3° día hábil, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo señalado en el punto 2.6.1.

2.6.1.- Charla informativa

Para facilitar la preparación de las ofertas, se realizará una charla informativa dentro del plazo señalado en el literal f) del punto 2.6 anterior, que tendrá el carácter de opcional y voluntaria, por lo que los proveedores que no asistan igualmente podrán participar de esta licitación.

La charla se llevará a cabo vía web y el link para ingresar será informado a través de la ficha electrónica de la licitación en la sección "Ver Adjuntos".

Al término de la charla informativa se levantará un acta, que consigne, a lo menos, el nombre completo y número de cédula de identidad o rol único tributario del proveedor, y el nombre y número de cédula de identidad de la persona que asista en su representación.

La asistencia o inasistencia a la charla no eximirá a ningún proponente de cumplir con los requisitos establecidos en estas bases de licitación para la presentación de su oferta. En esta charla no se responderán consultas de ningún tipo, las que deberán ser realizadas única y exclusivamente por medio del ID del llamado del proceso en el portal www.mercadopublico.cl, y serán respondidas por la misma vía, en conformidad con lo señalado en los puntos 2.6 y 2.7.

Los interesados que deseen asistir a la charla informativa se sugiere confirmar con 24 horas de antelación, mediante envío de correo electrónico dirigido al mail compras@dtpm.gob.cl indicando el N° de ID de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl, el nombre y RUT de la/el Oferente, y el nombre, cédula de identidad, teléfono, y correo electrónico de quienes asistirán en su representación, considerando hasta dos personas por el Oferente, confirmación que sólo tendrá por objeto contar con los antecedentes para disponer de las instalaciones adecuadas para la dictación de la charla.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 la 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 proveedor 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. Lo mismo será aplicado en el caso que el oferente presente más de un anexo que deba ser evaluado.

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.

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:



2.9.1.1.- Metodología de Trabajo (CT1):

El oferente deberá presentar en el anexo N°7 de su propuesta técnica la metodología de las tareas o actividades a ejecutar, descritas los puntos 1.3 y 1.4, en conformidad con lo dispuesto en el punto 1.5.1 de estas bases de licitación.

2.9.1.2.- Metodología de Gestión de Equipos (CT2)

El oferente deberá presentar en el anexo N°8 una Metodología de Gestión de Equipos que guarde una relación lógica y coherente con la Metodología de Trabajo propuesta, cumpliendo con lo dispuesto en el punto 1.5.2 de estas bases de licitación.

2.9.1.3.- Equipo de Trabajo (CT3)

El/la oferente deberá señalar en el anexo N°9, 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 punto 1.6 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 desestimarán.

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°9-A, 9-B, 9-C, 9-D, y la copia de los certificados de título 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.

2.9.1.4.- Experiencia de la/el oferente (CT4):

Se evaluará la experiencia de la/el oferente según las contrataciones incorporadas en el anexo N°11 denominado "Experiencia del Oferente", de las presentes bases. En este anexo se deberán incluir un máximo de 10 contratos con más de 1 año de duración y ejecución, y que hayan sido ejecutados dentro de los últimos 10 años⁷, contados desde el vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, respecto de los cuales se acredite haber realizado o encontrarse realizando, tareas tales participación en proyectos vinculados a estudios de transporte y tránsito, asesorías en administración de contratos de concesión y/o contratos de transporte e infraestructura, así como en labores de inspección técnica de obras (ITO). No obstante, también se considerará como experiencia válida aquella asociada a la ejecución de proyectos de levantamiento de información en terreno, procesamiento y análisis de datos, y toma de mediciones sistemáticas en ámbitos diversos, siempre que estos presenten una complejidad técnica, operativa y organizacional comparable a lo requerido en estas bases. Los oferentes deberán presentar antecedentes verificables de dichos servicios, incluyendo el alcance de los trabajos realizados, mandantes, duración, equipo profesional involucrado y principales resultados obtenidos.

Si los contratos se encuentran ejecutados se requiere que éstos tengan 12 meses de duración mínima y haber sido ejecutados dentro de los últimos 10

⁷ Se entiende que el contrato fue ejecutado dentro del señalado plazo cuando parte o el total de la prestación del servicio fue realizado dentro del periodo de tiempo indicado.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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°11, 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 10 primeros contratos dispuestos en el anexo N°11, de las presentes bases de licitación, los excesos de contratos no serán considerados para efectos de la evaluación.

Además, el/la oferente deberá señalar expresamente respecto de cada contratación incluida en el anexo N°11, 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 que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán acompañar solo un anexo N°11, en el que podrán señalar 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 la UTP presente más de un anexo de Experiencia del Oferente, solamente será evaluado el primer 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 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 **\$ 4.140.000.000.-**, incluidos los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de licitación, sea de cargo del Oferente. En consecuencia, las ofertas que excedan dicha cifra se considerarán fuera de bases y no serán evaluadas por resultar inadmisibles.

Producto que la presente contratación también se ejecutará mediante órdenes de trabajo, en las que se deberán señalar las tareas a desarrollar, cantidad de horas hombre y precio de éstas, el oferente deberá registrar en los valores unitarios que

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República



se contemplados en tabla denominada valores unitario hora hombre (HH) de Formulario N° 2 del Anexo 6 de las presentes bases de licitación y serán los utilizados para generar las órdenes de trabajo durante la vigencia del contrato.

En caso de no presentar los anexos N°6 (incluidos cada uno de sus formularios), N°7, N°8, N°9, N°9-A, N°9-B, N°9-C, N°9-D y N°11, o presentarlos incompletos o no presentar los certificados de título, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas bases, la oferta será desestimada y declarada inadmisibile.

Tendrá la misma consecuencia si el equipo de trabajo ofertado no está compuesto por las cantidades y perfiles mínimos detallados en el punto 1.6 de las bases técnicas o no se acompañen los certificados de título de los profesionales o técnicos ofertados.

2.10.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR Y ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DE EVALUACIÓN**2.10.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR (CC1)**

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:

a) Persona Jurídica:

1. Anexo N°1 "Formulario de presentación de ofertas".
2. Copia del E-RUT Empresa de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos
3. Copia simple de la cédula de identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación
4. Antecedentes legales:
 - i. 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.
 - ii. 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.
5. 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.

b) Persona Natural:

1. Anexo N° 1 "Formulario de presentación de ofertas".
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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-B de estas bases.

c) 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.

d) Unión Temporal de Proveedores:

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo con el 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 "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 2.17 de estas bases.

2.10.2.- Antecedentes Complementarios de Evaluación:**a) Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género (CC2)**

Se evaluará favorablemente a las/los oferentes que acrediten ser lideradas 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.

b) Programa de integridad (CC3)

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°5-A o 5-B, donde tendrá que describirlos y adjuntar los medios de verificación que permitan acreditar lo señalado en el párrafo anterior.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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.

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 reajutable.

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 \$1.500.000, 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 efectúe 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 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: "**Garantía de seriedad de la oferta en licitación pública para la Contratación del Servicio de Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información Operacional y Niveles de Servicio 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 Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N°139, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 9:00 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 al primer requerimiento
Beneficiario	Subsecretaría de Transportes
Rut Beneficiario	61.212.000-5
Monto	\$1.500.000
Plazo	210 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de ofertas
Glosa	"Garantía de seriedad de la oferta en licitación pública para la Contratación del Servicio de Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información Operacional y Niveles de Servicio del Sistema de Transporte Público Metropolitano".

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

En el caso que la garantía sea una Póliza de Seguro	Ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora 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:

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

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación no estuviera totalmente tramitada o suscrito el contrato, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva, a total satisfacción de la Subsecretaría, por un lapso de 60 días corridos.

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

- Si el proveedor retira su oferta o se desiste de ella dentro del periodo de validez de la misma.
- Si la adjudicataria:
 - No proporcionare los antecedentes necesarios para formalizar la contratación según lo previsto en el punto 2.22 de las presentes bases.
 - No suscribiere el contrato dentro del plazo previsto en el punto 2.21.
 - 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.
 - 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 de las ofertas, según corresponda.

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

2.12.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 210 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 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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

2.13.- 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.

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.

En la etapa de apertura de las ofertas se verificará que la presentación de estas cumpla con acompañar los antecedentes administrativos descritos en el punto 2.10.1, en el caso que no sean acompañados, podrán solicitarse en virtud del punto 2.14 de las bases de licitación.

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 inadmisibles 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.

2.14.- 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

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Presentación de antecedentes administrativos para ofertar (CC1)", indicado en el punto 2.17 de estas bases.

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 esta 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, mediante acto administrativo.

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. Además podrá ser integrada por 2 personas ajenas a la Administración, con calidad de agentes públicos y cuyos convenios contemplen la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Quienes integren la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con las oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de integrarla cuando se hubiere manifestado el impedimento. En consecuencia, sus integrantes deberán emitir, previo a la apertura de ofertas, una declaración jurada simple respecto a no tener conflicto de interés y que no concurren a su respecto los motivos contenidos en el artículo 35 quíntuplo de la ley N° 19.886, así como, su compromiso respecto a mantener confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación, y a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

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:

- a) 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 quíntuplo 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;
- b) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- c) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación;
- d) La constancia de la evaluación de las ofertas técnicas y de la evaluación de las ofertas económicas;

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- e) 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;
- f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas y de rectificación de errores u omisiones;
- g) 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;
- h) 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
- i) 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.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla N°2: Criterios de evaluación

Clasificación criterio	Criterio	Ponderación criterio	Ponderación total
Criterio Técnico	Metodología de Trabajo (CT1)	25%	70%
	Metodología de Gestión de Equipos (CT2)	20%	
	Equipo de Trabajo (CT3)	35%	
	Experiencia del Oferente (CT4)	20%	
Criterios Administrativo y Complementarios	Presentación de antecedentes administrativos para ofertar (CC1)	50%	5%
	Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género (CC2)	25%	
	Programas de integridad (CC3)	25%	
Criterio Económico	Precio		25%
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 y puntajes de evaluación técnica

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

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

inserta a continuación. El Puntaje Técnico de cada oferta (PTEC (i)), corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado.

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

Criterio	Subcriterios	Puntaje	Ponderación
1. Metodología de Trabajo (CT1)	Se evaluará la metodología propuesta en el anexo N°7 en relación con la forma en la que se llevará a cabo las tareas o actividades y la forma en la cual dará cumplimiento a los objetivos, descritos en las bases técnicas. Los criterios por evaluar serán los signados con los numerales 1 a 6 del puntos 1.5.1 de las bases de licitación.	Oferente demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo con los 6 criterios solicitados en las bases de licitación e incorpora, al menos, una mejora ⁸ : 100 puntos	25%
		Oferente demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo con los 6 criterios solicitados en las bases de licitación pero no incorpora mejoras: 70 puntos	
		Oferente no demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo sólo con 4 a 5 de los criterios solicitados en las bases de licitación, incorporando o no mejoras: 30 puntos	
		Oferente no demuestra conocimiento de la descripción de la metodología propuesta, en relación a los criterios requeridos, cumpliendo sólo con 3 o menos de los criterios solicitados en las bases de licitación, incorporando o no mejoras: 0 puntos	
2. Metodología de Gestión de Equipos. (CT2)	El oferente deberá presentar una Metodología de Gestión de Equipos en el anexo N°8 que guarde una relación lógica y coherente con la Metodología de Trabajo propuesta, Los criterios a evaluar	Oferente demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo con los 4 criterios solicitados en las bases de licitación: 100 puntos	20%

⁸ Se entiende por Mejora: las actividades adicionales propuestas por el oferente y que estime convenientes para la consecución de los objetivos planteados en las presentes bases de licitación (penúltimo párrafo del punto 1.5.1)





TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

	<p>serán los siguientes:</p> <p>1) Coherencia y cohesión con la Metodología de Trabajo (CT1).</p> <p>2) Cantidad de equipo mínima con roles correctamente asignados.</p> <p>3) La Descripción de cada rol tiene relación con las tareas o actividades a desarrollar dentro de las bases de licitación.</p> <p>4) Detalle de condiciones de empleabilidad y mejora de condiciones laborales.</p>	<p>Oferente demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo con 3 de los criterios solicitados en las bases de licitación. 50 puntos</p>	
		<p>Oferente no demuestra un completo conocimiento del requerimiento, cumpliendo sólo con 1 a 2 de los criterios solicitados en las bases de licitación: 30 puntos</p>	
		<p>Oferente no demuestra conocimiento de la descripción de la metodología propuesta en relación con los criterios requeridos en las bases de licitación: 0 puntos</p>	
<p>3. Equipo de Trabajo</p> <p>Se evaluará la experiencia de cada perfil de los integrantes del equipo de trabajo, conforme a lo establecido en los puntos 1.6 y 2.9.1.3 de las presentes bases de licitación.</p>	<p>Encargado de Contrato (CT3A).</p>	<p>Profesional con más de 5 años de experiencia acreditada en las materias requeridas. 100 puntos</p>	
		<p>Profesional con experiencia acreditada mayor a 4 y menor o igual a 5 años en las materias requeridas. 70 puntos</p>	<p>10%</p>
		<p>Profesional con experiencia acreditada mayor a 2 y menor o igual a 4 años en las materias requeridas. 30 puntos</p>	
		<p>Profesional con experiencia acreditada igual o inferior a 2 años o no acredita experiencia. 0 puntos</p>	
	<p>Encargado de Operaciones (CT3B)</p>	<p>Profesional con 4 o más años de experiencia acreditada en las materias requeridas 100 puntos</p>	
		<p>Profesional entre 3 y menos de 4 años de experiencia acreditada en las materias requeridas. 70 puntos</p>	<p>10%</p>
		<p>Profesional entre 2 y menos de 3 años de experiencia acreditada en las materias requeridas. 30 puntos</p>	



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

		Profesional con experiencia acreditada inferior a 2 años en las materias requeridas, o no acredita experiencia. 0 puntos	
	Encargado de mantenimiento (CT3C):	Profesional con 4 o más años de experiencia acreditada en las materias requeridas 100 puntos	10%
		Profesional entre 3 y menos de 4 años de experiencia acreditada en las materias requeridas 70 puntos	
		Profesional con entre 2 y menos de 3 años de experiencia acreditada en las materias requeridas 30 puntos	
		Profesional con menos de 2 años de experiencia acreditada en las materias requeridas, o no acredita experiencia. 0 puntos	
	Supervisor de Contrato (CT3D):	Profesional con 4 o más años de experiencia acreditada en las materias requeridas 100 puntos	5%
		Profesional con entre 3 años y menos de 4 años de experiencia acreditada en las materias requeridas 70 puntos	
		Profesional con entre 2 y menos de 3 años de experiencia acreditada en las materias requeridas 30 puntos	
		Profesional con menos de 2 años de experiencia acreditada en las materias requeridas, o no acredita experiencia. 0 puntos	
4. Experiencia del Oferente (CT4)	Se evaluará la experiencia del oferente conforme a lo dispuesto en el punto 2.9.1.4 "Experiencia de la/el Oferente (CT4)" de las bases administrativas y de acuerdo con la informado por el oferente en el anexo N°11	El oferente acredita experiencia requerida en 8 o más contratos. 100 puntos	20%
		El oferente acredita experiencia requerida entre 5 a 7 contratos. 70 puntos	
		El oferente acredita experiencia requerida entre 1 a 4 contratos. 30 puntos	



		El oferente no acredita experiencia requerida en ningún contrato. 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 50 puntos. Las ofertas que obtengan puntuaciones inferiores a las señaladas serán descalificadas.

2.17.2.- Criterios Administrativos y Complementarios y puntajes de evaluación

Tabla N°4

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN %
(CC1). Presentación de antecedentes administrativos para ofertar	Cumple con acompañar los antecedentes formales al momento de presentar la oferta	El/la oferente presenta todos los antecedentes formales, conforme a lo establecido en el punto 2.10 "Antecedentes administrativos para ofertar" de las bases administrativas: 100 puntos	50%
		El/la oferente no presenta todos los antecedentes requeridos en las Bases de licitación, pero lo subsana dentro del período establecido en el punto 2.14 "Presentación de antecedentes omitidos" de las bases, una vez requerido a través del foro inverso por la entidad licitante: 50 puntos	
		El/la oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos en las Bases de licitación, y no lo subsana dentro del período establecido en el punto 2.14 "Presentación de antecedentes omitidos" de las bases, una vez requerido a través del foro inverso por la entidad licitante: 0 puntos.	
(CC2) Implementación de políticas de inclusividad: Perspectiva de Género	El/la oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	Oferente cuenta con ambas o una de las siguientes certificaciones: a) Sello Empresa Mujer b) Norma Chilena 3262 o similares: 100 puntos Oferente no cuenta con ninguna certificación: 0 puntos	25 %
(CC3) Programa Integridad	El/la oferente debe presentar el anexo N°5 Programa de Integridad	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: 100 puntos El/la oferente declara en el anexo N°5-A o 5-B no poseer un programa de integridad	25%

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

		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.

La evaluación económica tendrá una ponderación del 25% del puntaje total.

El valor de la oferta económica será el resultado de la suma de los valores ponderados de los montos totales ofertados en cada uno de los formularios del anexo N°6 de las presentes bases de licitación, de acuerdo con la siguiente tabla N°5:

Tabla N°5
CRITERIOS Y PUNTAJES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS
(FORMULARIOS ANEXO N°6 DE LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN)

FORMULARIOS	FACTOR PONDERACIÓN
Total Formulario 1	85%
Total Formulario 2	15%

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:

$PEC(i) = \frac{P(\min) \times 100}{P(i)}$
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 N°6:

Tabla N°6
PONDERADORES DE LA EVALUACIÓN FINAL

PONDERADORES	
Ponderador Técnico	70%
Ponderador Criterios complementarios	5%
Ponderador Económico	25%

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 N°7 siguiente:

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Tabla N°7
CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL DE LAS OFERTAS

$$PF(i) = PAD(i) \times \text{PONDERADOR ADMINISTRATIVO} + PTEC(i) \times \text{PONDERADOR TÉCNICO} + PEC(i) \times \text{PONDERADOR ECONÓMICO}$$

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 promedio de Criterios Técnicos.
- b) Mayor puntaje promedio entre puntaje Metodología de Trabajo (CT1) y Metodología de Gestión de Equipo (CT2).
- c) Mayor puntaje promedio entre los puntajes obtenidos en el criterio Equipo de Trabajo (CT3) y Experiencia del Oferente (CT4).
- d) 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 inadmisibles las ofertas 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.

Igualmente, en virtud del citado artículo 58, previo a la adjudicación la comisión evaluadora deberá constatar que el oferente se encuentre inscrito y figure en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web www.mercadopublico.cl. En caso que el oferente no cumpla con estos requisitos, la comisión evaluadora declarará inadmisibles las ofertas y adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 58 citado, no podrán adjudicarse ofertas que se encuentren inhabilitados para contratar.

Asimismo, previo análisis de viabilidad de la oferta, según el inciso 3° del artículo 61 del Decreto N° 661, de 2024, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 la adjudicataria 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) Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
- b) Si no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
- c) Si no entrega dentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas bases.
- d) 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.

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 entre el 11° y 20° día hábil contado 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, la adjudicataria deberá encontrarse inscrita y figurar en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web www.mercadopublico.cl.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Finalmente, si la adjudicataria 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 concurren 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.

A. Persona Jurídica:

1. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:
 - Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
 - 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.
2. 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 la adjudicataria se encuentre incorporada 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.
3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (anexo N°3).
4. Declaración jurada simple de ausencia inhabilidad del artículo 33° de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos (anexo N°4-A).
5. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
6. Anexo N°10, cada integrante del equipo de trabajo del oferente adjudicado, que fue evaluado, 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

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Esta declaración deberá tener el formato que se adjunta en el anexo N°10, de las presentes bases de licitación.

**B. Persona Natural:**

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 la adjudicataria se encuentre incorporada 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 ausencia inhabilidad del artículo 33° de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos (anexo N°4-B).
3. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
4. Anexo N°10, cada integrante del equipo de trabajo del oferente adjudicado, que fue evaluado, 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°10, de las presentes bases de licitación.

**C. Persona Extranjera:**

1. Documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s).
2. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
3. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.
4. Anexo N°10, cada integrante del equipo de trabajo del oferente adjudicado, que fue evaluado, 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°10, de las presentes bases de licitación.

**D. 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 de 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar. 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 de la misma. 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 Servicio de Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información Operacional y Niveles de Servicio 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 mandado para hacer recepción conforme de dichos documentos. Para esto se



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 38 meses o bien hasta agotar el monto disponible para esta contratación, correspondiente a \$4.140.000.000.- incluidos los impuestos, cualquiera de estas circunstancias 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 perjuicio de lo anterior, el plazo de prestación de los servicios tendrá una duración de 36 meses, quedando los últimos dos meses destinados a dar cumplimiento al proceso de presentación y revisión del Informe Final.

Los servicios de medición, monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información operacional y de niveles de servicios serán prestados dentro de los 36 meses de iniciado el contrato, en los 2 meses restantes deberá hacerse entrega del informe final y se efectuará la revisión de este

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.

Los servicios que se soliciten en virtud de este contrato deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo de vigencia del mismo.

El contrato se dará por concluido una vez que el informe final, sea aprobado a entera satisfacción por parte de la Contraparte Técnica del Contrato.

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 contratada a honorarios con agencia pública, cuyos convenios contemplan 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:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento de la contratación.
- b) Emitir las ordenes de trabajo para la ejecución de las tareas de contrato, cuando corresponda.
- c) Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- d) 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- e) Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados en las Órdenes de Trabajo para la correcta ejecución de los servicios.
- f) Citar a reuniones de coordinación para el control del servicio contratado.
- g) Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- h) Aprobar o rechazar según corresponda los reportes o informes emitidos por el contratista.
- i) Gestionar e informar al contratista de la aplicación de las medidas por incumplimiento que procedan.
- j) Dar recepción conforme del servicio.
- k) Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- l) Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.
- m) La Contraparte Técnica podrá disponer, en cualquier etapa de la ejecución del contrato, los mecanismos de supervisión y control que estime pertinente.

2.26.- PRECIO, FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

2.26.1.- Precio

La Subsecretaría pagará al contratista por los servicios que por este acto se contratan hasta el monto total del presupuesto contemplado en las presentes bases, esto es **4.140.000.000.-**, incluidos los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de licitación, 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 en forma mensual conforme a los precios establecidos en la propuesta económica del contratista y en las correspondientes Órdenes de Trabajo.

El pago se efectuará contra recepción conforme y aprobación del reporte mensual de las tareas fijas y de los informes, por parte de la Contraparte Técnica, previa presentación de la factura correspondiente.

El monto de pago de las tareas fijas de las bases se determinará conforme a lo que se señala en los siguientes párrafos:

Formulación general:

La formulación del pago por los servicios prestados estará compuesta por dos factores:

- Ingreso base, el cual representa un 60% del precio mensual por el cumplimiento de las tareas fijas.
- Ingreso variable, el cual está dado por el 40% del precio mensual y está sujeto al nivel de cumplimiento de cada tarea fija según su planificación mensual entregada los días 20 de cada mes, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.5.

Además, de una Penalización por no cumplimiento crítico, el cual está dado por un factor de descuento adicional cuando la medición cae por bajo un umbral determinado, señalado en la "Tabla N° 8. Ponderaciones y penalizaciones" del presente punto.

$$Y_T = I_{base} + I_{variable}$$

Donde,

- Y_T : Monto total de pago por servicios del contratista correspondientes al mes T.
- I_{base} : Ingreso base
- $I_{variable}$: Ingreso variable



Ingreso base:

$$I_{base} = 0.6 * PM$$

Donde,

- PM = Precio Mensual entregada por el contratista para dar cumplimiento al criterio económico en los criterios de evaluación.

Ingreso variable:

$$I_{variable} = \left[\left(0.4 - \sum_{i=1}^{i=9} F_i * a_i \right) * \sum_{i=1}^{i=9} P_i * C_i \right] * PM$$

Donde,

- F_i : Factor de penalización asociada a la tarea número (i).
- a_i : Toma el valor de 1, si el nivel de cumplimiento para el número de tarea (i) es menor estricto al valor de cumplimiento crítico de la Tabla N° 8 de ponderación y penalización.
- P_i : Ponderación de actividad según Tabla N° 8 de ponderación y penalización
- C_i : Nivel de cumplimiento de la actividad i

Nivel de cumplimiento (C_i):

El nivel de cumplimiento representa la efectiva ejecución de las tareas por parte del contratista lo cual se calculará en base al cumplimiento en ejecución de todas las tareas fijas de indicadores descritos en punto 1.3.8 de las bases de licitación y que son detalladas en la Tabla N° 8 de ponderación y penalización. Este cumplimiento será la razón entre la planificación entregada según el punto 1.3.5 de las bases y aceptada por la contraparte técnica y la entrega del reporte mensual, solo se aceptarán como válidos las mediciones e información que hayan sido evaluadas según la Metodología de detección de anomalías y esté presente en la entrega del reporte mensual. El cálculo del nivel de cumplimiento estará dado por la siguiente fórmula:

Para las tareas 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 de la Tabla N°8:

Estas tareas son evaluadas según mediciones mensuales fijas cuantificadas según las muestras de cada una, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.8 de las presentes bases.

$$C_i = \frac{\text{Mediciones ejecutadas}}{\text{Mediciones programadas}}$$

Para la tarea 9:

La tarea de Evasión descrita en el punto 1.3.9 de las bases de licitación se dividirá en dos evaluaciones, una sobre el cumplimiento mensual de la evasión en buses y el cumplimiento mensual de la evasión en zonas pagas. Dada la dinámica de la toma de muestras es común que la medición de evasión en zonas pagas no se lleve a cabo en determinados meses dada la representatividad del mes en cuestión o por la disminución de costos a escala por la naturaleza de la medición con cámaras. Por lo tanto, en los que la medición de evasión en zonas pagas no sea ejecutada sólo se tomará en cuenta para el nivel de cumplimiento el resultado obtenido de la evasión en buses según la siguiente fórmula:

$$C_i = CE_{buses} * (1 - 0.5 * j_i) + CE_{zonas pagas} * 0.5 * j_i$$

Donde,

- $CE_{buses} = \frac{\text{Mediciones ejecutadas de evasión en buses}}{\text{Mediciones programadas de evasión en buses}}$
- $CE_{zonas pagas} = \frac{\text{Mediciones ejecutadas de evasión en zonas pagas}}{\text{Mediciones programadas de evasión en zonas pagas}}$
- j_i : Representa la efectividad de aplicar el nivel de cumplimiento solo a la evasión en buses o a las ambas mediciones. Toma el valor 1 cuando hay una planificación efectiva de medición en zonas pagas, de lo contrario toma el valor de 0.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

Para el caso de la tarea numero 4 sobre "Registro de no detención en paradas", descritas en el punto 1.3.8.4 de la bases de licitación el cumplimiento será de 100% en caso de hacer correcta entrega según lo estipulado en las bases de licitación o de 0% en caso de no hacer correcta entrega.

Tabla N°8 Tabla de ponderaciones y penalizaciones:

N° (i)	Tarea Fija	Ponderación de actividad (P_i)	Cumplimiento crítico.	Factor de penalización. (F_i)
1	Análisis de Disponibilidad Efectiva de Transporte (ADET):	10%	90%	3%
2	Índice de calidad de atención al usuario medido en ruta (ICA, ICA Ruta)	15%	80%	5%
3	Índice de calidad de atención al usuario en terminales e Índice de calidad de Índice de Calidad de los Vehículos (ICA Terminal, ICV):	15%	80%	5%
4	Registro de no detención en paradas	5%	100%	1%
5	Selección de Bus para Control en 3CV	5%	90%	2%
6	Reportes Diarios de falencias detectadas	5%	90%	1%
7	Revisión Programada de buses en terminales	12%	85%	5%
8	Levantamiento de datos sobre la calidad del servicio en Zonas Pagas	7%	70%	3%
9	Evasión	26%	90%	5%
TOTALES		100%		30%

Se entenderá que un reporte o 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.

El precio convenido en el Contrato estará a efectos de reajuste según lo dispuesto en el punto 2.26.4.

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 transantiaгореcepcion@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 Amunátegui N°139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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, el contratista deberá remitir un 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 3º de la Ley Nº 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 mensual sin IVA señalado en el Formulario 1, así como cada precio de los valores Unitarios Hora Hombre del Formulario 2 del anexo Nº6 de las presentes bases de licitación, estará afecto a reajuste anual por Índice de Precios al Consumidor (IPC), el cual se aplicará 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 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 de Servicio de Asesoría de apoyo para el monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información Operacional y Niveles de Servicio 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**

En los casos que a continuación se indican, la Subsecretaría de Transportes, mediante el acto administrativo respectivo, podrá aplicar las siguientes multas:

INCUMPLIMIENTO	MULTA
El retraso en la entrega de los reportes, informe o correcciones referidos en el punto 1.7 "Modalidad de ejecución de la contratación" de las presentes bases de licitación	10 UF, por cada día de atraso.
Si cualquiera de los reportes o informes, referidos en el punto 1.7 "Modalidad de ejecución de la contratación", es observado por tercera vez, de acuerdo con lo establecido en el punto de las presentes bases de licitación 1.8.3	100 UF, por cada evento.
El retraso en la entrega de los programas mensuales de trabajo mencionados en el punto 1.3.5 de las presentes bases de licitación	10 UF, por cada día de atraso.
El retraso a lo dispuesto en el punto 1.9.1 "Equipos", de las bases de licitación	10 UF, por cada día de atraso.
Cualquier incumplimiento detectado durante la ejecución del contrato relativo a la no disponibilidad del Equipamiento del mismo, de acuerdo con lo señalado en los numerales 1.9.1 "Equipos" y 1.9.2 "Vehículos" de las presentes bases	UF 10, por cada día que se detecte la falta.
El incumplimiento de instrucciones emitidas por la Contraparte Técnica	10 UF, por cada falta o día de atraso.
En caso de que una misma tarea fija no alcance el umbral de cumplimiento crítico durante 2 meses seguidos	10 UF por evento.
En caso de que una misma tarea fija no alcance el umbral de cumplimiento crítico 3 veces durante 6 meses corridos	30 UF por evento.
Falta de entrega a la contraparte técnica de los antecedentes que esta le solicitare, dentro de los plazos que esta hubiere fijado	2 UF, por cada vez que se verifique la conducta y por cada día que dure el incumplimiento.
Incumplimiento respecto de las obligaciones de comunicación y envío de información ante incidentes que afecten la correcta ejecución de las tareas o actividades	5 UF, por cada evento y por día de retraso de la comunicación.
Presentación de antecedentes falsos o inexactos que afecten la legitimidad de la información levantada	100 UF por evento.
Si el contratista no cumple con los plazos dispuestos en el punto 2.31.2.	10 UF, por cada día de atraso.

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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, de conformidad al artículo 140 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Sin perjuicio de esto, el acto administrativo será publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

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 inciso quinto 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.

Aplicada y 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 concurre 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 esta.
 - 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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- d) Si un informe es observado por cuarta vez, conforme al "Procedimiento para aprobación de reportes e informes" dispuesto en el punto 1.8.3 de las bases de licitación.
- e) Si el contratista pone en riesgo o contraviene lo establecido en los puntos 2.31.4, 2.31.5, 2.31.6 y 2.31.7, relacionados a accesos, seguridad de la información, confidencialidad, protección, conservación de datos e incidentes de datos y ciberseguridad.
- f) Si concurre cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, 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 bienes y/o 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 presentes bases de licitación.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Si se produce la situación prevista en el inciso 2º del art. 33 de la ley N° 21.595.
8. Las demás establecidas en la ley, en las presente bases de licitación o en el respectivo contrato.

**2.28.1.- Procedimiento de aplicación de término anticipado:**

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, a la dirección de correo electrónico registrado por el contratista en el Sistema de Información según lo dispuesto en el artículo 140 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Sin perjuicio de esto, el acto administrativo será publicado en el portal www.mercadopublico.cl, fijándose un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación para que la Subsecretaría

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y el artículo 129 del Decreto N° 661, de 2024, las partes, de común acuerdo, podrán efectuar modificaciones a la contratación, 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 y que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración.

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, dentro de los 15 días hábiles siguientes al acto administrativo que aprueba la modificación, una nueva garantía de fiel cumplimiento de la contratación en los mismos términos dispuestos en el punto 2.23 precedente, la misma obligación le corresponderá al contratista si la modificación implique un aumento de plazo del contrato, es este último caso el contratista, también deberá, renovar la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo monto y plazo de vigencia del contrato.

De no presentar tales renovaciones en el plazo indicado, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía original vigente y dejar sin efecto el acto administrativo.

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 fundadas y publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

2.30.- MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS.

Se podrá modificar la vigencia del respectivo contrato por acuerdo entre las partes y previo informe 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 y 1.7 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 18 meses. Las prórrogas que se concedan en virtud de este artículo 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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

En este caso, los oferentes deberán indicarlo en su propuesta metodológica, a través del formulario contenido en el anexo N°12 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 profesionales: Encargado de Contrato, Encargado de Operaciones, Encargado de Mantenimiento y supervisor de contrato.

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 N° 19.886. Para tales efectos, el subcontratista deberá suscribir los anexos N° 2-A o 2-B, el anexo N° 3 y el anexo N° 4-A o 4-B según corresponda.

El incumplimiento de los plazos indicados en el presente punto dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.27 de las bases.

2.31.3.- 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.

2.31.4.- 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.

2.31.5.- 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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:

- a) Controles adecuados para la autenticación 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 de intentos de accesos fallidos acorde a las buenas prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.
- b) Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información de la Subsecretaría 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 literal b) del presente punto de la presente cláusula.
- h) Segmentación lógica de la Información de la Subsecretaría de los datos que pertenezcan a otros clientes.
- i) 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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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.

2.31.6.- 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 aquella 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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 reglamento⁹, 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

⁹ Reglamento de reporte de incidentes de ciberseguridad de la Ley N° 21.663, que se encuentra publicado en el siguiente link [Ley Chile - Decreto 295 01-MAR-2025 MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA, SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR - Biblioteca del Congreso Nacional](#)

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
V° B°
JEFE
DIVISION
LEGAL

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
V° B°
JEFE
DIVISION
LEGAL



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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 proporcionarían 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:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

- v. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. 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, es sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.



3.- ANEXOS

ANEXO N°1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

_____, ____ de _____ de _____

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)	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> 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

Nota 1: En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por todos sus integrantes.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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

_____, ____ 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):

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) No soy ni he sido durante el período 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).
- 5) 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 los 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).
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

- 9) 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 perjurar 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

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO Nº 2-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (PERSONA NATURAL)

_____, ____ 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 Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL Nº 211, de 1973.
- 3) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley Nº 21.595 de Delitos Económicos.
- 4) 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 Nº 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 5) 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 los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley Nº 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 perjuraré 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EN CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 20.285 (PERSONA JURÍDICA)⁸

_____, ____ 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.

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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

**ANEXO N°4-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA INHABILIDAD DEL
ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 21.595.
(PERSONA JURÍDICA)¹¹**

_____, ____ 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 N° 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.

¹¹ En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

**ANEXO N°4-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE AUSENCIA INHABILIDAD DEL
ARTÍCULO 33 DE LA LEY N° 21.595.
(PERSONA NATURAL)¹²**

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley N° 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

¹² En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural que la integre.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°5-A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL (PERSONA JURÍDICA)¹³_____, de _____ de
2025Yo, _____ 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

¹³ En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona jurídica que la integre



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°5-B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL (PERSONA NATURAL)¹⁴

_____ 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.

¹⁴ En caso de Unión Temporal de Proveedores, este anexo deberá ser suscrito por cada persona natural que la integre.



ANEXO N°6: OFERTA ECONÓMICA

FORMULARIO 1

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

1.MONTO MENSUAL Y TOTAL DE LA PROPUESTA SIN IMPUESTOS:

Precio Mensual	Meses	Monto total de la Propuesta, sin impuestos Valor a Publicar en el Formulario electrónico del Portal WWW.MERCADOPUBLICO.CL (como Oferta Económica)
	36	

2.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 no debe ser superior a \$4.140.000.000.-

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.

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

FORMULARIO 2

Santiago, ____ de _____ de _____

OFERENTE:

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	Encargado de Contrato			
2	Encargado de Operaciones			
3	Encargado de Mantenimiento			
4	Supervisor de Contrato			
5	Monitores de mantenimiento			
6	Medidores en terreno			
Total (Suma del precio total de los numerales 1 a 6) sin impuestos.				

Firma Oferente



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°7 "METODOLOGÍA DE TRABAJO"

Santiago, ___ de _____ de _____

OFERENTE:

TAREAS O ACTIVIDADES E INDICADORES	METODOLOGÍA
ADET	
ICA	
ICV	
Reportes diarios de falencias detectadas	
Selección de bus para control en 3CV	
Revisión programada de buses en terminales	
Evasión	



Firma Oferente



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

**ANEXO N°7-A
RELACIÓN DE VEHÍCULOS PROPUESTOS**

TIPO	MARCA	MODELO	AÑO

Firma Oferente



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°8 "METODOLOGÍA DE GESTION DE EQUIPOS"

Santiago, ____ de _____ de _____

OFERENTE:

Firma Oferente

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°9 EQUIPO DE TRABAJO DE LA/EL OFERENTE

Santiago, ____ de _____ de _____

OFERENTE:

CARGO EN EL CONTRATO LICITADO	NOMBRE	PROFESIÓN o CARRERA TÉCNICA
Encargado de Contrato (CT3A)		
Encargado de Operaciones (CT3B)		
Encargado de Mantenimiento (CT3C)		
Supervisor de Contrato (CT3D)		

Firma Oferente



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO Nº10: DECLARACIÓN INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO²³

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 Nº 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
Integrante del Equipo de Trabajo

²³ Debe ser presentada por cada una de las personas que integren el equipo de trabajo del oferente adjudicado.



ANEXO N°12: SUBCONTRATACIÓN

Santiago, ____ de _____ de _____

OFERENTE:

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

Firma Oferente



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

ANEXO N°13: PAUTAS DE MEDICIÓN DE REVISIÓN PROGRAMA EN TERMINALES

- 1.- CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES CON ESTANDAR TRANSANTIAGO,
- 2.- CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES ESTANDAR RED "SUMINISTRO".
- 3.- CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES CON VIDA ÚTIL CUMPLIDA.
- 4.- CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES ESTANDAR RED "PROVISIÓN TRASPASO".
- 5.- CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES ESTANDAR RED "PROVISIÓN"



FECHA	03.10.2018
CÓDIGO	FOR-GOP-M001
VERSIÓN	3
PAGINA	1 de 1

CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES CON ESTANDAR TRANSANTIAGO

Antecedentes del Concesionario			Antecedentes Equipo Inspección		
Nombre Terminal / Depósito U.N.	U.N.:		Fecha:		RESULTADO INSPECCIÓN
	PPU:		Hora Inicio: :	Hora Término: :	
Nombre y Firma Representante U.N.	TIPO BUS:		Nombre y Firma Funcionario		
	KM:				NO CUMPLE
					CONDICIONAL

La lista de inspección corresponde a una revisión visual del bus basado en que el vehículo se encuentra bajo un programa de mantención previa y cumple con lo establecido en el D.S. 122/1991 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

CARROCERIA INTERIOR:

1	HABITACULO CONDUCTOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
1.1	Asiento	DM				Buen estado, correcta fijación a piso y sistema de amortiguación opera al 100%
1.2	Tablero de instrumentos	DM				Verificar funcionamiento de velocímetro, tacómetro, odómetro e iluminación
1.3	Cabina segregada	DM				Puerta de acceso posee mecanismo de fijación en buen estado, abre y cierra correctamente, si presencia de daños y limpia
1.4	Limpiaparabrisas	DM				Comprobar funcionamiento (Derecho e Izquierdo)
1.5	Freno de estacionamiento	DG				Accionar y bus no debe avanzar al iniciar la marcha y puertas cerradas
1.6	Cinturón de seguridad	DG				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños
2	ASIDEROS Y PASAMANOS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
2.1	Asideros	DM				No deben tener presencia de suciedad y daños
2.2	Pasamanos	DG				Deben estar fijos a su carrocería y sin daño ni elementos cortantes
3	ASIENTOS DE PASAJEROS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
3.1	Fijación a piso	DG				Todos sus asientos debe estar fijos a piso.
3.2	Estado general	DM				No deben tener elementos faltantes o superficies trizadas o dañadas.
3.3	Apoya brazos	DM				Deben estar presentes y sin rastros de daño
4	PUERTAS DE SERVICIO	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
4.1	Funcionamiento Door Brake	DG				Verificar que bus no avance con motor en marcha (Prueba con cada una de las puertas abiertas de manera independiente).
4.2	Apertura y cierre completo	DG				Abren y cierran completamente cuando son controladas por el conductor. (Deben sellar correctamente entre sus caras)
4.3	Gomas de unión de puertas	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello entre si
4.4	Sellos inferior y superior	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello superior e inferior
5	INSPECCIÓN GENERAL INTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
5.1	Timbres (todos)	DM				100% Operativos (Botones y sonido)
5.2	Estado Cielo (Toda su extensión)	DM				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.3	Estado Piso (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.4	Paredes, peldaños y accesos	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.5	Iluminación Interior	DM				Toda su iluminación debe estar 100% operativa
5.6	Zona personas Movilidad reducida	DG				Verificar rampa de acceso y cinturón de seguridad (100% Operativos)
5.7	Micas protección iluminación	DM				Deben estar todas fijas, sin presencia de daño y limpias
5.8	Señalética (Según MNG)	DM				Debe tener lo establecido en el MNG Vigente (Interior y exterior)
5.9	Gabinetes de puertas y eq. Electrónico	DM				Debe tener todos sus gabinetes cerrados y sin rastros de daño
6	VIDRIOS Y VENTANALES	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
6.1	Vidrios Laterales y luneta trasera	DM				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.2	Vidrios Parabrisas	DG				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.3	Marcos y/o ventanales	DM				No deben estar desprendidos desde su base y no poseer componentes sueltos

CARROCERIA EXTERIOR:

7	INSPECCIÓN GENERAL EXTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
7.1	Derrame de fluidos (Diesel, etc.)	DG				No debe tener fugas de Diesel, refrigerante u otro líquido
7.2	Humo negro por salida de escape	DG				Acelerar a máxima rpm (2 veces), la 3ra no debe salir humo negro. (Gran masa)
7.3	Sección de unión (Sanfona)	DG				Debe estar sin rastros de daño y sellada en sus zonas laterales y superior (bus C)
7.4	Elementos y/o latas cortantes	DG				No debe tener elementos en todo su entorno exterior de la carrocería
7.5	Compuertas registro exterior	DG				Deben estar correctamente cerradas y fijas (Ej. Motor, batenias, etc.)
7.6	Ruteros electrónicos	DM				Deben estar los 3 (A, B, C) ó 4 (B2P) fijos y permitir el cambio de servicio
7.7	Parachoque Delantero y trasero	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
7.8	Luces exteriores de señalización	DG				Operar en 100% luces de freno, señalización, marcha atrás, posición, etc.
7.9	Estado de Neumáticos	DG				Verificar profundidad min de 2 mm en 3 pto. al centro de la banda de rodadura Comprobar que no Presenten Cortes y/o desprendimientos que comprometan las telas ni deformaciones en la zona lateral.
7.10	Sistema de Dirección	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.
7.11	Sistema de Suspensión	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.

OBSERVACIONES (Detallar N° de ítem y las observaciones respectivas)

Consideraciones:

- 1.- Los vehículos detectados con todos sus puntos "B", "CUMPLEN".
- 2.- Los vehículos detectado con uno ó más DG se consideran que "NO CUMPLEN".
- 3.- Los Vehículos detectados con uno ó más "DM", quedarán en estado "CONDICIONAL" y tendrán un plazo de 5 días para reparación.

Nomenclatura: DM: Defecto Menor; DG: Defecto Grave

Nota: Los vehículos cuya categoría sea "NO CUMPLE" ó "CONDICIONAL", el concesionario deberá realizar las reparaciones necesarias y la emisión de un informe técnico que evidencie con N° OT, Registro fotográfico e insumos un un plazo de 10 días corridos. DTPM puede solicitar una nueva inspección.

Total Items: 38



FECHA	17.10.2022
CÓDIGO	FOR-GOP-M006
VERSION	1
PAGINA	1 de 1

CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES ESTANDAR RED "SUMINISTRO"

Antecedentes del Activo			Antecedentes Equipo Inspección		RESULTADO CERTIFICACIÓN							
N° VIN:	PPU:		Fecha Inicio ___/___/___	Fecha Termino: ___/___/___	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">APROBADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NO APROBADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N° ITEM EVAL.</td> <td style="text-align: center;">44</td> </tr> </table>		APROBADO		NO APROBADO		N° ITEM EVAL.	44
APROBADO												
NO APROBADO												
N° ITEM EVAL.	44											
MARCA CARROCERIA:	KM:		Hora Inicio: ___:___	Hora Termino: ___:___								
MODELO CARROCERIA:												
TIPOLOGIA BUS:	U.S.:	AÑO BUS:										

CARROCERIA INTERIOR:

1	HABITACULO CONDUCTOR	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
1.1	Asiento	CA				Buen estado, correcta fijación a piso y sistema de amortiguación opera al 100%
1.2	Tablero de instrumentos	CA				Verificar funcionamiento de velocímetro, tacómetro, odómetro e iluminación
1.3	Cabina segregada	CB				Puerta de acceso posee mecanismo de fijación en buen estado, abre y cierra correctamente, si presencia de daños y/o elementos faltantes
1.4	Limpiaparabrisas	CM				Comprobar funcionamiento (Derecho e Izquierdo)
1.5	Freno de estacionamiento	CA				Accionar y bus no debe avanzar al iniciar la marcha con puertas cerradas
1.6	Sistema de Seguridad de Peatones	CA				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños y/o elementos faltantes
1.7	Cinturón de seguridad	CA				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños
2	ASIDEROS Y PASAMANOS	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
2.1	Asideros	CB				No deben tener presencia de suciedad y daños
2.2	Pasamanos	CM				Deben estar fijos a su carrocería, sin daños y elementos faltantes y/o cortantes
3	ASIENTOS DE PASAJEROS	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
3.1	Fijación a piso	CA				Todos sus asientos debe estar fijos a piso.
3.2	Estado general Estructura	CM				No deben tener elementos faltantes y/o aristas cortantes
3.3	Zona acolchada	CB				No debe tener zonas con daño y/o elementos faltantes
3.4	Apoya brazos	CM				No deben tener daños y/o elementos faltantes
4	PUERTAS DE SERVICIO	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
4.1	Sistema de seguridad de puertas (Door Brake)	CA				Verificar que bus no avance con motor en marcha y tecla de su transmisión en "D" (Prueba con cada una de las puertas abiertas de manera independiente).
4.2	Apertura y cierre completo	CA				Abren y cierran completamente cuando son controladas por el conductor. (Deben sellar correctamente entre sus caras)
4.3	Gomas de unión de puertas	CM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello entre si
4.4	Sellos inferior y superior	CM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello superior e inferior
4.5	Aparato sonoro y luminoso de apertura	CB				Al momento de apertura de puertas, debe poseer su sistema sonoro y luminoso
5	INSPECCIÓN GENERAL INTERIOR	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
5.1	Timbres (todos)	CB				100% Operativos (Botones y sonido)
5.2	Puertos USB	CB				Verificar la operatividad de todos los puertos USB presentes
5.3	Estado Cielo (Toda su extensión)	CA				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.4	Estado Piso (Toda su extensión)	CA				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.5	Paredes, peldaños y accesos	CA				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.6	Iluminación interior	CM				Toda su iluminaria debe estar 100% operativa
5.7	Verificar Funcionamiento de A/C	CM				Debe indicar panel visor de A/C una "T" entre 20 y 24 °C
5.8	Verificar Funcionamiento WIFI	CB				Conectarse a la red del bus y abrir pagina www.red.cl
5.9	Zona personas movilidad reducida	CA				Verificar rampa de acceso, cinturón de seguridad y anclaje (100% Operativos)
5.10	Micas protección iluminación	CM				Deben estar todas fijas, sin presencia de daño y limpias
5.11	Cameras de Video	CM				Debe visualizar en modo video cada una de las cámaras que estan instaladas en el bus.
5.12	Gabinetes de puertas y eq. Electrónico	CM				Debe tener todos sus gabinetes cerrados, sellados y sin rastros de daño
6	VIDRIOS Y VENTANALES	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
6.1	Vidrios Laterales y luneta trasera	CA				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.2	Vidrios Parabrisas	CA				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.3	Ventanales de Corredera	CA				Debe abrir y cerrar sin dificultad a la fuerza del Evaluador.

CARROCERIA EXTERIOR:

7	INSPECCIÓN GENERAL EXTERIOR	NC	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
7.1	Derrame de fluidos (Diesel, etc.)	CA				No debe tener fugas de Diesel, refrigerante u otro liquido (Chequear zona inferior)
7.2	Profundidad de neumáticos	CA				Verificar profundidad min de 2 mm en 3 ptos. al centro de la banda de rodadura
7.3	Humo negro por salida de escape	CA				Acelerar a máxima rpm (2 veces), la 3ra no debe salir humo negro. (Gran masa)
7.4	Habitáculo Motor	CA				Verificación visual derames de hidrocarburos, fugas y/o ruidos anormales.
7.5	Elementos y/o latas cortantes	CA				No debe tener elementos cortantes en todo su entorno exterior de la carrocería
7.6	Compuertas registro exterior	CA				Deben estar correctamente cerradas, selladas y fijas (Ej. Motor, baterías, etc.)
7.7	Ruteros electrónicos	CM				Deben estar los 3 (A, B, C) ó 4 (B2P) fijos y permitir el cambio de servicio
7.8	Parachoque Delantero y trasero	CA				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
7.9	Luces exteriores	CA				Verificar luces de freno, señalización, marcha atrás, posición y delanteros principales.
7.10	Espejos retrovisores exteriores	CM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
7.11	Estado General Carrocería exterior	CA				Debe poseer color Según MNG y no debe tener elementos faltantes en su entorno

Nomenclatura: NC: Nivel Criticidad; CB: Criticidad Baja; CM: Criticidad Media; CA: Criticidad Alta

CONSIDERACIONES:

RESULTADO "APROBADO": Si se Verifica que el estado Interior y exterior del bus inspeccionado:

- a) No Presenta Fallas ni defectos en atributos de Criticidad Alto
- b) Presenta hasta dos (2) defectos en atributos de Criticidad Media, y estos han sido reparados en el plazo pertinente.
- c) En caso de presentar hasta cuatro (4) defectos en atributos de Criticidad Baja, y éstos han sido reparados en el plazo pertinente.
- d) En Caso de presentar hasta cinco (5) defectos de distinta Criticidad, y éstos han sido reparados en el plazo pertinente.

RESULTADO "NO APROBADO": Si durante la revisión se detectare:

- a) Uno (1) o más defectos en atributos de Criticidad Alta
- b) Hasta dos (2) defectos en atributos de Criticidad Media y estos no han sido reparados en el plazo pertinente.
- c) Tres (3) o más defectos en atributos de Criticidad Media
- d) Hasta cuatro (4) defectos de Criticidad Baja y éstos no han sido reparados en el plazo pertinente.
- e) En caso de presentar hasta cinco (5) defectos de distinta Criticidad y éstos no han sido reparados en el plazo pertinente.

Nombre y Firma Responsable
Equipo Fiscalizador

Nota: Los vehículos cuya categoría sea "NO APROBADO", el concesionario deberá realizar las reparaciones necesarias y la emisión de un informe técnico que evidencia con N° OT, Registro fotografico e insumos. DTPM puede solicitar una nueva inspección.



FISCALIZACIÓN DE FLOTA EN TERMINALES



FECHA	03.10.2018
CÓDIGO	FOR-GOP-M001
VERSIÓN	6
PAGINA	1 de 1

CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES CON VIDA ÚTIL CUMPLIDA

Antecedentes del Concesionario		REGISTRO EQUIPO FISCALIZADOR	
Nombre Terminal / Deposito U.N.	PPU	Fecha:	RESULTADO INSPECCIÓN
	KILOMETRAJE	Hora Inicio: : Hora Termino: :	
Nombre y Firma Representante U.N.			NO CUMPLE
		Nombre y Firma Funcionario	CONDICIONAL

La lista de inspección corresponde a una revisión visual del bus basado en que el vehículo se encuentra bajo un programa de mantención previamente y cumple con lo establecido en el D.S. 122/1991 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

CARROCERIA INTERIOR:

1	HABITACULO CONDUCTOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
1.1	Asiento	DM				Buen estado, correcta fijación a piso y sistema de amortiguación opera al 100%
1.2	Tablero de instrumentos	DM				Verificar funcionamiento de velocímetro, tacómetro, odómetro e iluminación
1.3	Manubrio y aparato sonoro	DG				Debe estar en buen estado sin elementos o aristas cortantes. Bocina debe sonar
1.4	Limpiaparabrisas	DM				Comprobar funcionamiento (Derecho e Izquierdo)
1.5	Freno de estacionamiento	DG				Al accionar, bus no debe avanzar iniciando la marcha y Transmisión en Posición "D"
1.6	Cinturón de seguridad	DG				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños
2	ASIDEROS Y PASAMANOS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
2.1	Asideros	DM				No deben tener presencia de suciedad y daños
2.2	Pasamanos	DG				Deben estar fijos a su carrocería y sin daño ni elementos cortantes
3	ASIENTOS DE PASAJEROS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
3.1	Fijación a piso	DG				Todos sus asientos debe estar fijos a piso. (No deben faltar elementos)
3.2	Estado general	DG				No deben tener elementos faltantes o superficies trizadas o dañadas.
3.3	Apoya brazos	DM				Deben estar presentes y sin rastros de daño y/o elementos faltantes
4	PUERTAS DE SERVICIO	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
4.1	Funcionamiento Door Brake	DG				Verificar que bus no avance con motor en marcha (Prueba con cada una de las puertas abiertas de manera independiente).
4.2	Apertura y cierre completo	DG				Abren y cierran completamente cuando son controladas por el conductor. (Deben sellar correctamente entre sus caras)
4.3	Gomas de unión de puertas	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello entre si
4.4	Sellos inferior y superior	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello superior e inferior
5	INSPECCIÓN GENERAL INTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
5.1	Timbres (todos)	DM				100% Operativos (Botones y sonido)
5.2	Estado Cielo (Toda su extensión)	DM				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.3	Estado Piso (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.4	Paredes, peldaños y accesos	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.5	Iluminación Interior	DM				Toda su iluminaria debe estar 100% operativa
5.6	Zona personas Movilidad reducida	DG				Verificar rampa de acceso y cinturón de seguridad (100% Operativos)
5.7	Micas protección iluminación	DM				Deben estar todas fijas, sin presencia de daño y limpias
5.8	Limpieza	DM				No debe tener suciedad impregnada en el habitáculo del conductor y cab. Pasajeros
5.9	Escotillas de escape	DG				Deben estar operativas y si elementos dañados o faltantes
5.10	Gabinetes de Puertas y Eq. Eléctricos	DM				Debe tener todos sus gabinetes cerrados y con sus seguros de fijación
6	VIDRIOS Y VENTANALES	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
6.1	Vidrios Laterales y luneta trasera	DM				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.2	Vidrios Parabrisas	DG				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.3	Barra de Protección interior	DG				Verificar existencia de barra de protección interior en marcos de última fila de asientos
6.4	Marcos y/o ventanales	DG				No deben estar desprendidos desde su base y no poseer elementos faltantes
7	ESTADO DE CHASIS Y CARROCERIA	DM	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
7.1	Presencia de Fisuras y/u oxido en chasis	DG				No debe tener fisuras / Pudrimientos y/o daños en chasis (Verificación en Pozo)
7.2	Presencia de Fisuras y/u oxido en Carroc.	DG				No debe tener fisuras / Pudrimientos y/o daños en chasis (Verificación en Pozo)

CARROCERIA EXTERIOR:

8	INSPECCIÓN GENERAL EXTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
8.1	Derrame o Presencia de fluidos HC	DG				No debe tener presencia y/o fugas de Diesel, refrigerante, lubricante u otro liquido (Chequear zona inferior y ejes de Ruedas)
8.2	Sanfona (Buses articulados)	DG				No debe tener zonas dañadas y/o faltantes en su interior y exterior
8.3	Estado de Neumáticos	DG				Verificar profundidad min de 2 mm en 3 pto. al centro de la banda de rodadura Comprobar que no Presenten Cortes y/o desprendimientos que comprometan las telas ni deformaciones en la zona lateral.
8.4	Humo negro por salida de escape	DG				Acelerar a máxima rpm (2 veces), la 3ra no debe salir humo negro. (Gran masa)
8.5	Elementos y/o latas cortantes	DG				No debe tener elementos en todo su entorno exterior de la carrocería
8.6	Compuertas registro exterior	DG				Deben estar correctamente cerradas y fijas [E. Motor, baterías, etc.]
8.7	Ruteros electrónicos	DM				Deben estar los 3 (A, B, C) ó 4 (B2P) fijos y permitir el cambio de servicio
8.8	Parachoque Delantero y trasero	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
8.9	Luces exteriores de señalización	DG				Operar en 100% luces de freno, señalización, marcha atrás, posición, etc.
8.10	Espejos retrovisores exteriores	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
8.11	Sistema de Dirección	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.
8.12	Sistema de Suspensión	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.

OBSERVACIONES (Detallar N° de ítem y las observaciones respectivas)

Consideraciones:

- Los vehículos detectados con todos sus puntos "B", "CUMPLEN".
- Los vehículos detectado con uno ó más DG se consideran que "NO CUMPLEN".
- Los Vehículos detectados con uno ó más "DM", quedarán en estado "CONDICIONAL" y tendrán un plazo de 5 días para reparación.

Nomenclatura: DM: Defecto Menor; DG: Defecto Grave

Nota: Los vehículos cuya categoría sea "NO CUMPLE" ó "CONDICIONAL", deberán proceder según lo establecido en Resolución Exenta N° 1481/2023 del DTPM.

Total Items: 43



CHECK-LIST DE INSPECCIÓN DE BUSES ESTANDAR RED "PROVISIÓN TRASPASO"

Antecedentes del Concesionario		Antecedentes Equipo de Inspección		RESULTADO INSPECCIÓN
Nombre Terminal / Deposito U.N.	U.N.: PPU:	Fecha:	Hora Inicio: : Hora Termino: :	
Nombre y Firma Representante U.N.	Kilómetros:	Nombre y Firma Funcionario		

La lista de inspección corresponde a una revisión visual del bus basado en que el vehículo se encuentra bajo un programa de mantención previamente y cumple con lo establecido en el D.S. 122/1991 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

CARROCERIA INTERIOR:

1	HABITACULO CONDUCTOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
1.1	Asiento	DG				Buen estado, correcta fijación a piso y sistema de amortiguación opera al 100%
1.2	Tablero de instrumentos	DG				Verificar funcionamiento de velocímetro, tacómetro, odómetro e iluminación
1.3	Luces de Advertencia y/o Códigos de Falla	DG				Verificar que no haya luces de advertencia encendidas en el panel de instrumentos y/o códigos de falla activos para sistema motor, sistema de frenos y sistema de Transmisión.
1.4	Cabina segregada	DM				Puerta de acceso posee mecanismo de fijación en buen estado, abre y cierra correctamente, si presencia de daños y/o elementos faltantes
1.5	Limpiaparabrisas	DM				Comprobar funcionamiento (Derecho e Izquierdo)
1.6	Freno de estacionamiento	DG				Accionar y bus no debe avanzar al iniciar la marcha con puertas cerradas
1.7	Cinturón de seguridad	DG				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños
1.8	Registro de SOH (State of Charge)	[%]			%	Registro obtenido en el panel de instrumentos del conductor (Aplica para buses eléctricos)
2	ASIDEROS Y PASAMANOS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
2.1	Asideros	DM				No deben tener presencia de suciedad y daños
2.2	Pasamanos	DG				Deben estar fijos a su carrocería, sin daños y elementos faltantes y/o cortantes
3	ASIENTOS DE PASAJEROS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
3.1	Fijación a piso	DG				Todos sus asientos deben estar fijos a piso.
3.2	Estado general Estructura	DM				No deben tener elementos faltantes y/o aristas cortantes
3.3	Zona acolchada	DM				No debe tener zonas con daño y/o elementos faltantes
3.4	Apoya brazos	DM				No deben tener daños y/o elementos faltantes
4	PUERTAS DE SERVICIO	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
4.1	Sistema de seguridad de puertas (Door Brake)	DG				Verificar que bus no avance con motor en marcha y tecla de su transmisión en "D" (Prueba con cada una de las puertas abiertas de manera independiente).
4.2	Apertura y cierre completo	DG				Abren y cierran completamente cuando son controladas por el conductor. (Deben sellar correctamente entre sus caras)
4.3	Gomas de unión de puertas	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello entre si
4.4	Sellos inferior y superior	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello superior e inferior
4.5	Aparato sonoro y luminoso de apertura	DM				Al momento de apertura de puertas, debe poseer su sistema sonoro y luminoso
5	INSPECCIÓN GENERAL INTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
5.1	Timbres (todos)	DM				100% Operativos (Botones y sonido) / Para la zona preferente, debe tener sonido diferenciado
5.2	Puertos USB	DM				Verificar la operatividad de todos los puertos USB presentes
5.3	Estado Cielo (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.4	Estado Piso (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.5	Paredes, peldaños y accesos	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.6	Iluminación Interior	DM				Toda su iluminaria debe estar 100% operativa
5.7	Verificar Funcionamiento de A/C	DM				Verificar en la Consola de Control y su panel visor de A/C una T° entre 20 y 24 °C.
5.8	Verificar Funcionamiento WIFI	DM				Conectarse a la red del bus y abrir página www.red.cl
5.9	Zona personas movilidad reducida	DG				Verificar rampa de acceso, cinturón de seguridad y anclaje (100% Operativos)
5.10	Micas protección iluminación	DG				Deben estar todas fijas, sin presencia de daño y limpias
5.11	Cámaras de seguridad y Sistema de Grabación	DM				Debe tener todos sus cámaras, delantera, trasera, cabina del conductor, puertas de bajada y las dispuestas en la cabina de pasajeros. Debe permitir visualización en la pantalla de cabina de conductor e indicar modo de grabación.
6	VIDRIOS Y VENTANALES	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
6.1	Vidrios Laterales y luneta trasera	DM				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.2	Vidrios Parabrisas	DG				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.3	Ventanales de Corredera	DG				Debe efectuarse una fácil apertura y cierre de estos, no debe tener elementos faltantes.
6.4	Patente Grabadas en vidrios y espejos	DM				Los vidrios y espejos que correspondan deben tener grabada la patente según lo establecido en la Ley 21.601

CARROCERIA EXTERIOR:

7	INSPECCIÓN GENERAL EXTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
7.1	Derrame o Presencia de fluidos HC	DG				No debe tener presencia y/o fugas de Diesel, refrigerante, lubricante u otro liquido (Chequear zona inferior y ejes de Ruedas)
7.2	Habitáculo motor	DG				Verificar inexistencia de fugas de fluidos como Lubricantes, combustible y refrigerante. (Motor debe estar libre de suciedad)
7.3	Sanfona de articulación	DG				Verificar inexistencias de elementos dañados y/o fisurados en su interior, exterior y debajo del bus. No debe haber contacto visual el interior con el exterior en todo su perímetro.
7.4	Estado de Neumáticos	DG				Verificar profundidad mín de 2 mm en 3 pto. al centro de la banda de rodadura Comprobar que no Presenten Cortes y/o desprendimientos que comprometan las telas ni deformaciones en la zona lateral.
7.5	Humo negro por salida de escape	DG				Acelerar a máxima rpm (2 veces), la 3ra no debe salir humo negro. (Gran masa)
7.6	Sistema de dirección	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados y/o con Holguras. (Revisión requiere Pozo o Elevadores).
7.7	Sistema de Suspensión	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.
7.8	Elementos dañados y/o latas cortantes	DG				No debe tener elementos cortantes y/o daños en todo el entorno exterior de la carrocería
7.9	Compuertas registro exterior	DG				Deben estar correctamente cerradas, selladas y fijas (Ej. Motor, baterías, etc.)
7.10	Ruteros electrónicos	DM				Deben estar los 3 (A, B, C) ó 4 (B2P) fijos y permitir el cambio de servicio
7.11	Parachoque Delantero y trasero	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
7.12	Señalizadores y Luces	DG				Verificar luces de freno, señalización, marcha atrás, posición y delanteros principales.
7.13	Espejos retrovisores exteriores	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes

OBSERVACIONES (Detallar N° de ítem y las observaciones respectivas):

Consideraciones:

- 1.- Los vehículos detectados con todos sus puntos "B", "CUMPLEN".
 - 2.- Los vehículos detectados con uno ó más DG se consideran que "NO CUMPLEN".
 - 3.- Los Vehículos detectados con uno ó más "DM", quedarán en estado "CONDICIONAL" y tendrán un plazo de 5 días para reparación.
- Nomenclatura:** DM: Defecto Menor; DG: Defecto Grave

Nota: Los vehículos cuya categoría sea "NO CUMPLE" o "CONDICIONAL", el concesionario deberá realizar las reparaciones necesarias y la emisión de un informe técnico que evidencie con N° OT, Registro fotográfico e insumos en un plazo máximo de 5 días hábiles. DTPM puede solicitar una nueva inspección.

Total Items: 47

Nombres y firmas de todos los representantes Operador entrante: Nombre y firmas de los representantes del concesionario entrante que participaron en el presente proceso de inspección de buses, en el marco de lo establecido en el literal E.2 del Apéndice N°4 del Contrato de Concesión.



CHECK-LIST DE INSPECCIÓN VISUAL DE BUSES ESTANDAR RED "PROVISIÓN"

Antecedentes del Concesionario			Antecedentes Equipo Inspección		
Nombre Terminal / Deposito U.N.	U.N.:		Fecha:		RESULTADO INSPECCIÓN
	PPU:		Hora Inicio: _____	Hora Terminó: _____	CUMPLE
	Kilometros:				NO CUMPLE
Nombre y Firma Representante U.N.			Nombre y Firma Funcionario		CONDICIONAL

La lista de inspección corresponde a una revisión visual del bus basado en que el vehículo se encuentra bajo un programa de mantención previamente y cumple con lo establecido en el D.S. 122/1991 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

CARROCERIA INTERIOR:

1	HABITACULO CONDUCTOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
1.1	Asiento	DG				Buen estado, correcta fijación a piso y sistema de amortiguación opera al 100%
1.2	Tablero de instrumentos	DG				Verificar funcionamiento de velocímetro, tacómetro, odómetro e iluminación
1.3	Cabina segregada	DM				Puerta de acceso posee mecanismo de fijación en buen estado, abre y cierra correctamente, si presencia de daños y/o elementos faltantes
1.4	Limpiaparabrisas	DM				Comprobar funcionamiento (Derecho e Izquierdo)
1.5	Freno de estacionamiento	DG				Accionar y bus no debe avanzar al iniciar la marcha con puertas cerradas
1.6	Cinturón de seguridad	DG				Debe estar Operativo en un 100% y sin daños
2	ASIDEROS Y PASAMANOS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
2.1	Asideros	DM				No deben tener presencia de suciedad y daños
2.2	Pasamanos	DG				Deben estar fijos a su carrocería, sin daños y elementos faltantes y/o cortantes
3	ASIENTOS DE PASAJEROS	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
3.1	Fijación a piso	DG				Todos sus asientos debe estar fijos a piso.
3.2	Estado general Estructura	DM				No deben tener elementos faltantes y/o aristas cortantes
3.3	Zona acolchada	DM				No debe tener zonas con daño y/o elementos faltantes
3.4	Apoya brazos	DM				No deben tener daños y/o elementos faltantes
4	PUERTAS DE SERVICIO	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
4.1	Sistema de seguridad de puertas (Door Brake)	DG				Verificar que bus no avance con motor en marcha y tecla de su transmisión en "D" (Prueba con cada una de las puertas abiertas de manera independiente)
4.2	Apertura y cierre completo	DG				Abren y cierran completamente cuando son controladas por el conductor. (Deben sellar correctamente entre sus caras)
4.3	Gomas de unión de puertas	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello entre si
4.4	Sellos inferior y superior	DM				Todas sus puertas tienen sus elementos de sello superior e inferior
4.5	Aparato sonoro y luminoso de apertura	DM				Al momento de apertura de puertas, debe poseer su sistema sonoro y luminoso
5	INSPECCIÓN GENERAL INTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
5.1	Timbres (todos)	DM				100% Operativos (Botones y sonido)
5.2	Puertos USB	DM				Verificar la operatividad de todos los puertos USB presentes
5.3	Estado Cielo (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.4	Estado Piso (Toda su extensión)	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.5	Paredes, peldaños y accesos	DG				No debe tener zonas desprendidas, faltantes o dañadas en toda su extensión
5.6	Iluminación Interior	DM				Toda su iluminaria debe estar 100% operativa
5.7	Verificar Funcionamiento de A/C	DM				Verificar en la Consola de Control y su panel visor de A/C una T° entre 20 y 24 °C.
5.8	Verificar Funcionamiento WIFI	DM				Conectarse a la red del bus y abrir pagina www.red.cl
5.9	Zona personas movilidad reducida	DG				Verificar rampa de acceso, cinturón de seguridad y anclaje (100% Operativos)
5.10	Micas protección iluminación	DG				Deben estar todas fijas, sin presencia de daño y limpias
5.11	Gabinetes de puertas y eq. Electrónico	DM				Debe tener todos sus gabinetes cerrados, sellados y sin rastros de daño
6	VIDRIOS Y VENTANALES	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
6.1	Vidrios Laterales y luneta trasera	DM				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.2	Vidrios Parabrisas	DG				Sin daños ni elementos de sellos y/o fijaciones faltantes (Evitar ruido al usuario)
6.3	Ventanales de Corredera	DG				Debe efectuarse una fácil apertura y cierre de estos, no debe tener elementos faltantes.

CARROCERIA EXTERIOR:

7	INSPECCIÓN GENERAL EXTERIOR	TIPO	B: Bueno	M: Malo	N/A: No Aplica	Criterios considerados en la inspección
7.1	Derrame o Presencia de fluidos HC	DG				No debe tener presencia y/o fugas de Diesel, refrigerante, lubricante u otro liquido (Chequear zona inferior y ejes de Ruedas)
7.2	Estado de Neumáticos	DG				Verificar profundidad min de 2 mm en 3 ptos. al centro de la banda de rodadura
7.3	Humo negro por salida de escape	DG				Comprobar que no Presenten Cortes y/o desprendimientos que comprometan las telas ni deformaciones en la zona lateral. Acelerar a máxima rpm (2 veces), la 3ra no debe salir humo negro. (Gran masa)
7.4	Sistema de Dirección	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.
7.5	Sistema de Suspensión	DG				No debe tener partes y/o componentes faltantes y/o dañados.
7.6	Elementos y/o latas cortantes	DG				No debe tener elementos cortantes en todo su entorno exterior de la carrocería
7.7	Compuertas registro exterior	DG				Deben estar correctamente cerradas, selladas y fijas (Ej. Motor, baterías, etc.)
7.8	Ruteros electrónicos	DM				Deben estar los 3 (A, B, C) ó 4 (B2P) fijos y permitir el cambio de servicio
7.9	Parachoque Delantero y trasero	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes
7.10	Señalizadores y Luces	DG				Verificar luces de freno, señalización, marcha atrás, posición y delanteros principales.
7.11	Espejos retrovisores exteriores	DM				Debe estar fijo al vehículo y sin rastros de daño ni elementos faltantes

OBSERVACIONES (Detallar N° de item y las observaciones respectivas):

	<p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los vehículos detectados con todos sus puntos "B", "CUMPLEN". Los vehículos detectado con uno ó más DG se consideran que "NO CUMPLEN". Los Vehículos detectados con uno ó más "DM", quedarán en estado "CONDICIONAL" y tendrán un plazo de 5 días para reparación. <p>Nomenclatura: DM: Defecto Menor; DG: Defecto Grave</p>
--	--

Nota: Los vehículos cuya categoría sea "NO CUMPLE" ó "CONDICIONAL", el concesionario deberá realizar las reparaciones necesarias y la emisión de un informe técnico que evidencie con N° OT, Registro fotografico e insumos en un plazo de 10 días corridos. DTPM puede solicitar una nueva inspección.

Total Items: 42



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 10/03/2026

DOROTHY AURORA PEREZ GUTIERREZ

Contralora General de la República

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

ANÓTESE, TOMESE RAZÓN, Y ARCHÍVESE.


JORGE ANTONIO DAZA LOBOS
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES


JHH/DRP/MSG/MSP/ASC/KCA/FOM/FAA/PTS/MM/PGT/ASE/cbg

Distribución:

- Oficina de Partes, Secretaría Ejecutiva DTPM
- Oficina de Partes Subsecretaría de Transportes