

**GOBIERNO DE CHILE**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

cvj

<b>MINISTERIO DE HACIENDA</b> <b>OFICINA DE PARTES</b>  <b>56</b> <b>RECIBIDO</b>
---

<b>CONTRALORIA GENERAL</b> <b>TOMA DE RAZON</b>  <b>3-1 MAR. 2011</b>  <b>RECEPCION</b>		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
<b>REFRENDACION</b>		
REF. POR IMPUTAC.	\$	
ANOT. POR IMPUTAC.	\$	
DEDUC DTO.		

**REF:** "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa".

Aprueba Términos de Referencia y Convenio de Contratación mediante Trato Directo.

SANTIAGO, 29 MAR 2011

**VISTOS:**

- Las necesidades del Servicio.
- La Resolución DGOP N° 263 de fecha 31 de diciembre de 2010, que aprobaba los Términos de Referencia y Convenio de Contratación mediante Trato Directo, retirada de la Contraloría General de la República sin tramitar.
- El Convenio, de fecha 07 de febrero de 2011, suscrito entre la Dirección General de Obras Públicas y el consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda.
- El presupuesto del consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda., de fecha 01 de febrero de 2011
- Los Términos de Referencia para la "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Zona Centro-Costa".
- El Oficio N°1391, de fecha 16 Diciembre de 2010, en el cual consta el V°B° del Señor Ministro de Obras Públicas.
- La Resolución DGOP N°404, de fecha 10 de Noviembre de 2008, a través de la cual se adjudicó el concurso público denominado "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa" al Consultor Martínez y Cuevas Ingenieros Consultores S.A.

NP: 4599346

**TOMADO RAZON**

15 ABR. 2011

Contralor General  
de la República

GABINETE D 304

25 MAR 2011

- La Resolución DGOP N°205, de fecha 11 de Noviembre de 2010, a través de la cual se dio término anticipado al contrato de asesoría adjudicado al Consultor Martínez y Cuevas Ingenieros Consultores S.A.
- El Decreto Supremo MOP N°322 de fecha 16 de Junio de 1995, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Autopista Santiago – San Antonio".
- El Decreto Supremo MOP N°756 de fecha 29 de Mayo de 1998, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Interconexión Vial Santiago – Valparaíso – Viña del Mar".
- El Decreto Supremo MOP N°3590 de fecha 18 de Agosto de 2000, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Red Vial Litoral Central".
- El Decreto Supremo MOP N°1205 de fecha 17 de Agosto de 2001, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Variante Melipilla".
- El DFL MOP N°850, de 1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y del DFL N°206, de 1960, Ley de Caminos, en especial el inciso tercero del artículo 111°
- El DS MOP N°900 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°164 de 1991, Ley de Concesiones de Obras Públicas y sus modificaciones.
- El DS MOP N°956 de 1997, Reglamento de la Ley de Concesiones de Obras Públicas y sus modificaciones.
- El Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC), del Ministerio Obras Públicas aprobado por Decreto MOP N°48 de 1994 y sus modificaciones, en especial el artículo 2° inciso 2°.
- El Decreto MOP N°1093, de 2003, Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas.
- La Resolución 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó normas de exención del trámite de Toma de Razón.

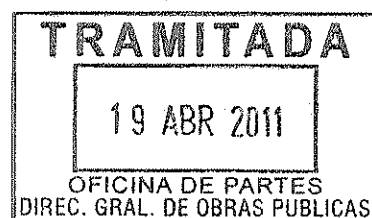
#### **CONSIDERANDO:**

- Que, las obras denominadas "Autopista Santiago – San Antonio", "Interconexión Vial Santiago – Valparaíso – Viña del Mar", "Red Vial Litoral Central" y "Variante Melipilla" se encuentran en etapa de explotación.
- Que para desarrollar una correcta fiscalización de la operación, explotación y mantención de las obras antes mencionadas, contratadas a través del Decreto Supremo MOP N°322 de fecha 16 de Junio de 1995, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Autopista Santiago – San Antonio", el Decreto Supremo MOP N°756 de fecha 29 de Mayo de 1998, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Interconexión Vial Santiago – Valparaíso – Viña del Mar", el Decreto Supremo MOP N°3590 de fecha 18 de Agosto de 2000, que adjudicó la Concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Red Vial Litoral Central" y el Decreto Supremo MOP N°1205 de fecha 17 de Agosto de 2001, que adjudicó el contrato de concesión para la ejecución, conservación y explotación de la obra pública fiscal denominada "Variante Melipilla", se hace necesario contar con una consultora que pueda asesorar al Inspector Fiscal, según dicta el artículo 91° del RCTC.
- Que, a través de la Resolución DGOP N°404, de fecha 10 de Noviembre de 2008, se adjudicó al consultor Martínez y Cuevas Ingenieros Consultores S.A. la "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa", a través de la cual se le entregaba apoyo al Inspector Fiscal de Explotación en la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las distintas Sociedades Concesionarias involucradas en las obras públicas señaladas en los párrafos precedentes.

- Que, debió darse término anticipado a la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa” adjudicada al consultor Martínez y Cuevas S.A. por la causal del artículo 64° letra b.5) del RCTC, tal como consta en la Resolución DGOP N°205 de fecha 11 de Noviembre de 2010.
- Que, por la situación antes señalada hace necesario proveer a la brevedad al Inspector Fiscal de una asesoría de explotación que lo apoye en las labores de fiscalización de las obras y el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las Sociedades Concesionarias.
- Que, el consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda., cuenta con amplia experiencia en el ámbito de las Concesiones y obtuvo la segunda mayor ponderación en la licitación de la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”, tal como consta en el Acta de Adjudicación de fecha 20 de Octubre de 2010, documento que se adjunta a la presente resolución.
- Que, mediante el Oficio Ord. N°1391, de fecha 16 Diciembre de 2010, se otorgó el V°B° del Sr. Ministro de Obras Públicas para la contratación vía Trato Directo de la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”.

RESUELVO:

D.G.O.P. N° 56 /



1. **DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución DGOP N° 263 de fecha 31 de diciembre de 2010, que aprobaba los Términos de Referencia y Convenio de Contratación mediante Trato Directo, retirada de la Contraloría General de la República sin tramitar.
2. **APRUÉBASE:** Los Términos de Referencia para la ejecución de la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”, cuyo texto a continuación se transcribe:

GOBIERNO DE CHILE  
 MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
 A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
 GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

Enero 2011

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
2.1.	OBJETIVOS Y ALCANCES.....	4
2.2.	ACTIVIDADES GENERALES DE LA ASESORÍA.....	5
2.3.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ASESORÍA.....	6
2.3.1.	Asociadas al Sistema de Fiscalización.....	6
2.3.2.	Asociadas al Respaldo de Información.....	7
2.3.3.	Asociadas a la Operación.....	7
2.3.4.	Asociadas al Control Económico de los Contratos.....	10
2.3.5.	Asociadas a los Riesgos de los Contratos.....	11
2.3.6.	Asociadas a los Impactos Ambientales.....	11
2.3.7.	Asociadas a los Usuarios.....	11
2.3.8.	Asociadas a la Gestión de los Contratos de Concesión.....	12
2.3.9.	Manual de Procedimientos.....	13
2.4.	NORMAS E INSTRUCTIVOS.....	14
2.5.	INFORMES.....	15
2.5.1.	Informe Mensual de Explotación.....	15
2.5.2.	Informes Específicos.....	16
2.5.3.	Informe de Emergencia o Contingencia.....	17
2.5.4.	Informe Final de la Asesoría.....	17
2.6.	PERSONAL REQUERIDO.....	17
2.6.1.	Personal Mensual Áreas de Gestión y Operación.....	18
	a) Gerente de la Asesoría.....	18
	b) Encargado de Gestión del Contrato.....	18
	c) Jefe de Documentación y Archivos.....	18
	d) Ayudante Documentación y Archivos.....	19
	e) Encargado Informática y Soporte.....	19
	f) Jefe Administrativo.....	19
	g) Jefe Operaciones.....	19
	h) Técnico de Terreno.....	20
	i) Supervisor de Seguridad Vial.....	20
	j) Secretarías.....	20
	k) Personal Auxiliar.....	20
2.6.2.	Personal Mensual Área de Análisis.....	21
	a) Encargado de Conservación Vial.....	21
	b) Encargado de Seguridad Vial.....	21
	c) Encargado de Gestión Ambiental.....	21
	d) Encargado de Gestión con la Comunidad.....	21
	e) Encargado Económico-Financiero y de Riesgo.....	22
2.6.3.	Personal Especialidades.....	22
2.6.3.1.	Especialistas en el Área de Ingeniería.....	23
	a) Revisor de Proyectos de Ingeniería.....	23
	b) Especialista en Drenaje e Hidráulica.....	23
	c) Especialista Electromecánico.....	23
	d) Especialista en Gestión de Tránsito.....	23
	e) Especialista Profesional en Seguridad Vial.....	23
	f) Especialista en Estructuras.....	23
	g) Especialista Geotécnico.....	23
2.7.	REQUERIMIENTOS DE OFICINA Y EQUIPAMIENTO.....	24
2.7.1.	Oficina e Instalaciones.....	24
2.7.1.1.	Oficina Central.....	24
2.7.1.2.	Oficina Terreno.....	25
2.7.2.	Equipamiento.....	25
2.7.2.1.	Vehículos.....	25
2.7.2.2.	Computacionales.....	25
2.7.2.3.	Comunicaciones.....	28
2.7.2.4.	Otros Recursos.....	28
3	ANEXOS.....	29

## 1. INTRODUCCIÓN.

Los presentes Términos de Referencia regulan la contratación vía trato directo de los servicios de Asesoría de Inspección Fiscal del contrato denominado "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas Grupo Interurbano Centro-Costa", que está compuesta por los siguientes contratos concesionados:

- Autopista Santiago – San Antonio, Ruta 78.
- Interconexión Vial Santiago – Valparaíso – Viña del Mar.
- Red Vial Litoral Central.
- Variante Melipilla.

Todos los contratos mencionados anteriormente se encuentran en etapa de explotación, por esta razón la presente asesoría tendrá por objeto asesorar y apoyar al Inspector Fiscal de la Etapa de Explotación en su trato con los diversos organismos involucrados, además deberá cumplir los siguientes objetivos:

- a. Asesorar en la fiscalización del cumplimiento de las normas técnicas sobre la conservación y operación de las obras.
- b. Apoyar en la fiscalización del cumplimiento de los Reglamentos de Servicio de las Obras.
- c. Asesorar en la fiscalización del cumplimiento del cobro de tarifas.
- d. Brindar apoyo en la fiscalización del cumplimiento de las condiciones económicas de la licitación.
- e. Apoyar en la fiscalización de los aspectos jurídicos, contables y financieros.
- f. Prestar asesoría en la fiscalización del cumplimiento de las exigencias ambientales de cada uno de los proyectos.
- g. Apoyar en la fiscalización de los ingresos propios por concepto de las Concesiones.
- h. Asesorar en la fiscalización de los Otros Ingresos de las Concesiones.
- i. Brindar apoyo en los análisis de impactos y de seguimiento económico de las Concesiones.
- j. Proporcionar apoyo en la preparación, revisión y seguimiento de los Convenios Complementarios que se originen en la Fase de Explotación de las Obras Concesionadas.
- k. Prestar los servicios de apoyo para la fiscalización de obras de construcción que se gatillen en algún contrato de explotación.

La contratación vía trato directo de la presente asesoría, se fundamenta en la necesidad de entregar al Inspector Fiscal de Explotación el apoyo necesario para la correcta fiscalización de las Sociedades Concesionarias y sus respectivos contratos concesionados, dado que la "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas Grupo Interurbano Centro-Costa" adjudicada a través de la Resolución DGOP N°404, de fecha 10 de Noviembre de 2008, a la empresa Martínez y Cuevas Ingenieros Consultores S.A. debió ser terminada anticipadamente, por la causal indicada en el artículo 64° letra b.5) del RCTC, tal como lo ratifica la Resolución DGOP N°205, de fecha 11 de Noviembre de 2010.

## 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 2.1. OBJETIVOS Y ALCANCES.

Los presentes Términos de Referencia están destinados a precisar los métodos, procedimientos y requerimientos que se exigirán en el desarrollo de los trabajos que realizará el Consultor, en adelante e indistintamente la Asesoría.

Los métodos y procedimientos que aquí se señalan son los que la Dirección General de Obras Públicas (DGOP) estima mínimos e indispensables para abordar adecuadamente la Asesoría; la que podrá proponer métodos o procedimientos adicionales o complementarios; la DGOP se reserva el derecho de aceptarlos o rechazarlos, pero en ningún caso lo propuesto podrá reemplazar procedimientos, reportes o cualquier otro aspecto definido en los presentes Términos de Referencia durante el transcurso del presente Contrato de esta Asesoría, ni dará derecho a pagos adicionales.

La Asesoría deberá llevar a cabo los trabajos encomendados con personal idóneo, movilización, equipamiento y todo lo necesario para el correcto desarrollo de las actividades definidas en el presente documento. El personal más adelante solicitado, así como el equipamiento son los que este Servicio estima como mínimos para el correcto desarrollo de los trabajos de apoyo que se deberán prestar al Inspector Fiscal del contrato de asesoría.

## 2.2. ACTIVIDADES GENERALES DE LA ASESORÍA.

Para el caso concreto de la Asesoría, en términos generales, las actividades del personal se pueden agrupar en:

- Asesorar y apoyar al Inspector Fiscal en las labores propias de fiscalización y gestión de los servicios contratados, particularmente en cuanto a la conservación de las obras, su relación con el entorno, la calidad de los servicios prestados a los usuarios y en general todas las obligaciones contractuales de las Sociedades Concesionarias.
- Apoyo al Inspector Fiscal en las distintas interacciones con las Sociedades Concesionarias, en las relaciones con entidades involucradas en los Proyectos tales como organismos del Estado, Municipalidades, empresas estatales o privadas, o personas naturales afectadas por los Proyectos, o similares.
- Coordinación, colaboración y apoyo al Inspector Fiscal en las relaciones con las distintas autoridades y reparticiones del MOP.
- Apoyar al Inspector Fiscal en todas las actividades administrativas y técnicas relacionadas con la operación y conservación de los servicios contratados en cada una de las obras concesionadas en explotación, según lo establecido en cada Contrato de Concesión.
- Apoyar al Inspector Fiscal en los procesos de revisión, aprobación, seguimiento y calidad de los Planes, Programas e informes que las Sociedades Concesionarias emiten de acuerdo a lo establecido en cada Contrato de Concesión, durante su etapa de explotación.
- Apoyar en el análisis, evaluación e información en forma completa y oportuna de los aspectos de inspección que constituyan situaciones relevantes y que deben estar en conocimiento del Inspector Fiscal.
- Efectuar el Plan de Levantamiento en los contratos concesionados, a través del llenado de las fichas de registro diseñadas para estos efectos, realizando su posterior análisis.
- Asesorar en el análisis y medición de la calidad de servicio con que actualmente operan las vías concesionadas.
- Apoyar al Inspector Fiscal en la revisión, evaluación y seguimiento en terreno de los planes de contingencia que se implementen en los contratos de concesión.
- Apoyar al Inspector Fiscal en todas las actividades que digan relación con el control de las obras de construcción producto de los Convenios Complementarios que suscriba el MOP y las Sociedades Concesionarias.
- Disponer del personal idóneo, movilización, equipamiento técnico y de oficina para llevar a cabo la administración de los Contratos de Concesión, en aquellas actividades asociadas a los servicios contratados en cada una de las obras viales en explotación, que comprenden los presentes Términos de Referencia.
- Mantener en sus oficinas, archivos actualizados de todos los documentos relacionados con su labor, ya sean originales, duplicados o respaldos magnéticos y que permitan responder en forma rápida e inmediata a las consultas en el momento que éstas se requieran, relacionadas con las obras. Para ello se debe tener presente la mecánica de levantamiento que deberá estar de acuerdo con el Programa de Inspección.
- Efectuar una recopilación y ordenamiento de la documentación de los contratos de concesión desde su inicio, generando un archivo histórico en formatos magnéticos y físicos.
- Apoyar al Inspector Fiscal en los procesos de disposición de demasías que deben efectuarse durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Obras Públicas.
- Realizar el manejo y seguimiento de la correspondencia propia de cada contrato.
- Será responsable de velar por el estricto cumplimiento de sus obligaciones como de apoyar al Inspector Fiscal en la fiscalización, para que las Sociedades Concesionarias cumplan a cabalidad con todas sus obligaciones contractuales. Para lo anterior apoyará en el control e informará oportunamente al Inspector Fiscal de cualquier situación irregular. El Consultor será el responsable de apoyar al Inspector Fiscal, en el control del seguimiento de las respuestas que la(s) Sociedad(es) Concesionaria(s) informe(n) al Inspector Fiscal, sobre las acciones relacionadas con cada No Conformidad, definidas más adelante.

## 2.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ASESORÍA.

Las actividades de la Asesoría, atendida la naturaleza de cada obra, deberán ser tales que éstas se desarrollen en forma compatible con las Bases de Licitación de los Contratos de Concesión que comprenden los presentes Términos de Referencia, la legislación vigente, con las normas contables y tributarias vigentes, con las normas técnicas de Ingeniería especializada, con las especificaciones correspondientes, con las normas de seguridad y de protección del Medio Ambiente y otras relacionadas.

A continuación se presentan las actividades que como mínimo deberá abordar el Consultor durante el desarrollo de su trabajo, en las áreas que se indican:

- a) Sistema de Fiscalización
- b) Respaldo de Información.

- c) Operación.
- d) Control Económico de los Contratos.
- e) Riesgos de los Contratos
- f) Impactos Ambientales.
- g) Usuarios.
- h) Gestión de los Contratos de Concesión.
- i) Manual de Procedimientos.

### 2.3.1. Asociadas al Sistema de Fiscalización

El Ministerio cuenta con un Sistema de Fiscalización de Contratos Concesionados en Explotación, cuya arquitectura funciona en base a una metodología de llenado de Fichas de Inventario de los contratos y de actualización de estados de dichos elementos y registro de datos periódicos a través de un Plan de Levantamiento de Datos.

El Inventario de Explotación considera la identificación de todos los elementos de la obra, todas las obligaciones de servicio y todos los aspectos sobre los cuales, durante la vigencia de su contrato, la Asesoría deberá informar estado, cumplimiento, evaluación o disponibilidad, en base a los formatos de Fichas de Registro Individual o de Archivos de Registro Masivo que se entregarán oportunamente.

El formato base para la confección del Inventario de Explotación y para la ejecución del Plan de levantamiento de Datos, así como sus eventuales modificaciones, será entregado por el Inspector Fiscal.

Los antecedentes para poblar el inventario serán recabados de la información disponible y/o recogida directamente de terreno, y para ejecutar el Plan de Levantamiento de Datos deberán ser provistos de manera mensual al Inspector Fiscal a través del Sistema, el cual funciona en ambiente web.

Durante el período de vigencia del Contrato de Asesoría, ésta deberá velar por la actualización del Inventario, efectuando todos los cambios detectados en obra, ya sea por retiro de elementos, obras, obligaciones u otros, así como la incorporación de los mismos, debido a cualquier evento del contrato, tales como obras adicionales, modificaciones, convenios complementarios, u otros similares, la cual deberá mantener el historial de cada elemento u obligación.

El detalle de las Fichas del Sistema de Fiscalización así como el Plan de Levantamiento de Datos que contempla la inspección y el registro de aspectos del contrato se detallan en Anexo N° 3 y Anexo N° 5, respectivamente.

### 2.3.2. Asociadas al Respaldo de Información.

Las labores asociadas a esta actividad corresponden, entre otras, a las siguientes:

- a. Rescatar y respaldar toda la información existente respecto de los contratos de los cuales se hace cargo y para ello deberá contactar a la empresa de Asesoría de Inspección Fiscal anterior.
- b. Toda la información deberá estar respaldada en medio magnético desagregada por áreas o temáticas de trabajo, de acuerdo a una estructura que deberá ser validada por el Inspector Fiscal
- c. Desarrollar una recopilación y ordenamiento de la documentación de los contratos de concesión desde su inicio, generando un archivo histórico en formatos digital y físico, que permita una fácil búsqueda de la información. Entre esta documentación se consideran, entre otros, Oficios, Cartas, Planos, Estudios, Resoluciones, Decretos, y en general cualquier elemento relacionado con el contrato de concesión.

### 2.3.3. Asociadas a la Operación.

- a) Asesorar en la evaluación de los Planes y Programas de Conservación que una vez al año los Concesionarios deben presentar para la aprobación del Inspector Fiscal.
- b) Asesorar en el seguimiento de los Planes y Programas de Conservación de cada concesión. El trabajo incluye la revisión de los Informes de Avance del programa de conservación que presente el concesionario, cuando corresponda.
- c) Asesorar en la comprobación periódica, en terreno, del estado de conservación de las obras, señalando las medidas de mejoramiento requeridas que permitan asegurar la continuidad del cumplimiento de los estándares de servicio estipulados en los Contratos de Concesión. Para el cumplimiento de este objetivo el consultor deberá proponer la ejecución de reparaciones, sustituciones de elementos deteriorados, envejecidos o fatigados, y otras obras adicionales de conservación. El Consultor deberá asesorar en el

desarrollo de algunos proyectos o diseños en forma conceptual o preliminar, siendo también materia de su trabajo asesorar en la revisión de los proyectos de las obras de conservación que realicen los Concesionarios, cuando corresponda.

- d) Apoyar en la supervisión de la ejecución de reparaciones mayores en las obras civiles de cada concesión, mejoras indispensables para la seguridad, o trabajos de emergencia como el despeje de derrumbes o rodados, inundaciones, erosiones y socavaciones en puentes causadas por temporales, entre otras. Para tales efectos, el Consultor deberá contar con los especialistas que se definen en los presentes Términos de Referencia.
- e) Apoyar el seguimiento del servicio entregado por las Sociedades Concesionarias en las Plazas de Peajes, de acuerdo a los aspectos contractuales de cada uno de los contratos de concesión, realizando las mediciones de los indicadores de estándar, tal como por ejemplo el Tiempo de Espera en Cola (TEC).
- f) Verificar, complementar y actualizar el Inventario de Explotación de cada obra Concesionada, sobre la base de información existente o preparada para este efecto por la Asesoría, la cual deberá ser manejada en formato digital. Se requerirá una actualización general de la monografía en forma anual, si se producen hechos relevantes que afecten algún elemento de la monografía, deben ser actualizados cada vez que estos ocurran.
- g) Asesorar en terreno en los casos de siniestros y accidentes, de manera de contar con antecedentes que permitan la debida gestión respecto de la siniestralidad en cada Contrato de Concesión.
- h) Apoyar en la labor de inspección en terreno del nivel de servicio otorgado al usuario, verificando el cumplimiento de los niveles establecidos en las Bases de Licitación de cada Contrato de Concesión, en el Reglamento de Servicio y otros documentos anexos.
- i) Realizar el seguimiento y evaluación de los elementos de seguridad vial de cada obra, verificando e informando, según Plan de Muestreo o cuando corresponda, acerca de las siguientes materias, sin que esta lista sea necesariamente exhaustiva:
  - Estado de conservación y calidad de señales, demarcaciones, niveles de retroreflexión y balizamientos.
  - Estado de conservación de defensas camineras y barandas de puentes.
  - Estado de conservación de luminarias.
  - Estado de conservación de cercos, vallas bajo pasarelas y cierres en general.
  - Estado de operación de plantas elevadoras de aguas lluvias.
  - Cumplimiento y operación de los sistemas de vigilancia permanente y patrullaje de las vías.
  - Cumplimiento y operación de primeros auxilios, ambulancias y grúas.
  - Cumplimiento y operación del centro de control y los sistemas de citofonía.
  - Cumplimiento y operación del sistema de pesaje.
  - En general, todo lo dispuesto sobre el tema en comento que se encuentre desarrollado en los documentos de cada contrato.
- j) Realizar labores de supervisión de las Áreas de Servicios, Áreas de Control, Áreas de Descanso, u otros similares, según Plan de Levantamiento de Datos (Anual), o cuando corresponda, verificando al menos los siguientes aspectos:
  - Estado de la infraestructura.
  - Dotación personal.
  - Funcionamiento y mantención del Servicio de restaurante y cafetería.
  - Funcionamiento y mantención de los Servicios higiénicos.
  - Aseo y limpieza.
  - Existencia de Libro de Reclamos y Sugerencias.
  - Funcionamiento y Mantención de las Zonas de Estacionamientos.
  - En general, todo lo dispuesto en el Reglamento de Servicio.
- k) Realizar evaluaciones puntuales en terreno en caso de reclamos de usuarios o representantes de éstos y casos de accidentes de alto impacto, con la presencia del especialista pertinente.
- l) Revisar el cumplimiento de las medidas de mitigación, reparación y compensación establecidas en las Bases de Licitación, en los Estudios de Impacto Ambiental, Declaración de Impacto Ambiental, Auditoría Ambiental y en la Resolución de calificación ambiental respectiva, cuando corresponda, detectando y proponiendo la



necesidad de nuevas medidas y proponiendo soluciones. Contribuir a desarrollar los aspectos metodológicos y técnicos del proyecto en relación con un Sistema de Información Ambiental que incorpore entre otros aspectos los señalados en los documentos del contrato, el cual deberá ser concordado con la Inspección Fiscal.

- m) En el aspecto territorial, se debe considerar la recopilación de información directamente en terreno de forma sistemática de manera de observar por una parte el cumplimiento de las condiciones contractuales vigentes y por otra, el comportamiento de la situación comunitaria en el entorno del Contrato de Concesión. Esta recopilación de información permitirá ir detectando los posibles puntos de conflicto que pueden generarse con la comunidad, que de una u otra forma, se ve afectada o tiene injerencia con el Contrato de Concesión.
- n) Realizar el seguimiento de todas las No Conformidades detectadas en el proceso, las que deben ser informadas de inmediato al Inspector Fiscal, y deberá registrarse en el Informe Mensual de la Asesoría la notificación de no conformidad, las no conformidades vigentes y el levantamiento de no conformidades de cada mes, adjuntando copia del Registro de No Conformidades, según formato del Anexo N°2. El Inspector Fiscal será el responsable de notificar a la Concesionaria que corresponda, por el medio que él determine.

Por No Conformidad se entenderá todo evento o situación que, en consideración a la documentación administrativa y técnica que rige cada contrato, presenta una respuesta insuficiente a los requisitos derivados de las obligaciones de las Concesionarias.

Para efecto de seguimiento de no conformidades se llevará un Registro de No Conformidades en el cual deberán quedar establecidas las fechas de origen de la no conformidad, el cual básicamente contendrá:

- El correlativo de la No Conformidad.
- Fecha de Notificación de la No Conformidad.
- Unidad y Persona que detecta la No Conformidad.
- Descripción de la No Conformidad atendiendo al requerimiento que no se cumple, situación del incumplimiento, propuesta de solución, consultas a especialistas, si fuera el caso.
- Fecha de Cierre o de levantamiento de la No Conformidad, revisada por Unidad y persona de la Asesoría que verifica y da por levantada la No Conformidad.
- Solución adoptada y acciones preventivas, instrucción propuesta para que este tipo de No Conformidades no se vuelva a producir.

La Ficha de Seguimiento de No Conformidad que se levantará desde la Asesoría y se propondrá al Inspector Fiscal para su notificación a la Concesionaria y posterior seguimiento de la Asesoría, deberá ser similar al modelo que se presenta en el Anexo N°2 de las presentes Bases.

De constatare hechos correspondientes a No Conformidades que no hayan sido debidamente informados por la Asesoría al Inspector Fiscal, éste procederá a dejar registro de dicho evento a través de comunicación formal y, en caso de reincidencia, se procederá a cursar la sanción estipulada en la cláusula décima referida a Multas en el Convenio suscrito entre el Consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda. y el Director General de Obras Públicas.

El consultor podrá efectuar una propuesta de Ficha de No Conformidad, diferente a la señalada en el Anexo N° 2, la que deberá ser aprobada por el Inspector Fiscal previo a su utilización.

- o) Asesorar en todas aquellas labores que deban realizarse con ocasión de los Convenios Complementarios de los contratos.
- p) Apoyar al Inspector Fiscal en los procesos de disposición de demasías existentes en los contratos de concesión de acuerdo a los procedimientos vigentes en el Ministerio de Obras Públicas. Así, deberá considerar labores tales, como levantamientos topográficos en terreno, generación de planos de demasías, registro, seguimiento de los procesos, etc.
- q) Apoyar al Inspector Fiscal en la revisión de los Planes y Evaluación de los Planes de Contingencia presentados por las Sociedades Concesionarias. Además, deberá efectuar su seguimiento en terreno durante el desarrollo de los eventos de Contingencia.

#### 2.3.4. Asociadas al Control Económico de los Contratos.

Entre las labores que deberá efectuar el consultor se cuentan los siguientes análisis:

- Total de transacciones mensuales y acumuladas en Peajes, por tipo de Vehículo, y sus respectivas proyecciones.

- Ingresos Mensuales Reales y Acumulado en el Año, por tipo de Vehículo.
- Cuadros de estimaciones para el pago de IVA y su respectiva revisión mensual.
- Costos de Operación.
- Costos de Mantención.
- Nuevas Inversiones producto de Convenios Complementarios.
- Registro histórico de los Estados de Resultados y su comparación anual, análisis de FECU y sus indicadores.
- Cálculo del VAN y TIR proyectados al término de la Concesión, a la fecha de análisis.
- Revisión de los pagos entre el MOP y la Sociedad Concesionaria, efectuando la validación de la documentación de respaldo.
- Revisión de los cobros efectuados por las Sociedades Concesionarias.
- Seguimiento de los Convenios Complementarios, en especial los relacionados con el estado de las cuentas y sus proyecciones.

Cabe destacar que todas estas proyecciones y análisis de tipo económico-financiero, deberán incluirse como anexos al Informe Mensual de Explotación.

### 2.3.5. Asociadas a los Riesgos de los Contratos.

Durante la Etapa de Explotación, el MOP requiere un alto grado de fiabilidad del servicio de asesoría, en particular para asegurar un adecuado servicio y servicialidad de las vías concesionadas.

Los riesgos se pueden analizar del punto de vista de la operación y la mantención, por lo tanto, el Consultor deberá definir una matriz de riesgos para estas dos (2) áreas con el fin de monitorearla y anticipar eventuales problemas. Esta matriz de riesgo deberá ser presentada al Inspector Fiscal para su aprobación al inicio de la Asesoría, en un plazo no superior a 30 días, contados desde la fecha de inicio del contrato. En este documento deberá identificarse los riesgos para cada una de las actividades relacionadas con la operación y mantención del contrato, proponiendo un programa o actividad que permita controlarlo. Esta matriz de riesgo, su evaluación y seguimiento, deberá incorporarse al Informe Mensual de Explotación y modificarse cada vez que se detecten nuevos riesgos no identificados inicialmente.

### 2.3.6. Asociadas a los Impactos Ambientales.

Entre las labores que deberá efectuar el consultor se cuentan los siguientes análisis:

- Revisión y seguimiento de los Estudios y Declaraciones de Impacto Ambiental de los diferentes contratos de concesión.
- Análisis de los Planes de Seguimiento Ambiental que son presentados periódicamente por las Sociedades Concesionarias.
- Revisar el estado de conservación de las obras de Paisajismo existente en los contratos de concesión.
- Analizar las condiciones ambientales de los contratos de concesión proponiendo al Inspector Fiscal las medidas mitigatorias correspondientes de manera de no vulnerar las normativas ambientales vigentes.
- Analizar los Informes Específicos presentados por las Sociedades Concesionarias.
- Analizar los eventos asociados a la gestión ambiental que surjan durante el desarrollo del contrato, de manera de asesorar adecuadamente al Inspector Fiscal.

Todos estos análisis relacionados con la gestión ambiental, corresponderán al Encargado de Gestión Ambiental, y el detalle de esta información deberá incluirse como anexos al Informe Mensual de Explotación.

### 2.3.7. Asociadas a los Usuarios.

Como una forma de apoyar al Inspector Fiscal en la administración y control de sus respectivos contratos, se propone extender la asesoría hacia una óptica del cliente/usuario de cada una de las obras.

En términos generales, se debe efectuar un seguimiento a todos los aspectos que tiendan a mejorar el grado de satisfacción de los Clientes/Usuarios de las vías entregadas en concesión y que forman parte de la presente asesoría de Inspección Fiscal.

En este sentido y, con el propósito de apoyar la labor del Inspector Fiscal en esta función, el encargado de Gestión con la Comunidad de la Asesoría deberá, especialmente en el tratamiento de reclamos y consultas, proponer al Inspector Fiscal orientaciones para cautelar que las Concesionarias mejoren aquellos aspectos detectados como deficitarios o que son origen de reclamos reiterados.

Algunas áreas de interés a evaluar son:

- a. Grado de Satisfacción General con el Servicio.
- b. Características Técnicas del Servicio: como la facilidad de circulación; desvíos de tránsito; advertencias sobre riesgos y peligros de la vía, entre otros.
- c. Casetas de Peaje: Facilidad de acceso, rapidez, amabilidad.
- d. Imagen de la Empresa Concesionaria.
- e. Verificar la implementación y operación de los canales de comunicación con los usuarios, en especial el Sistema de Reclamos y Sugerencias.
- f. Análisis de la información relacionadas con los Reclamos y Sugerencias efectuadas por los usuarios y que son informadas por las Sociedades Concesionarias en sus Informes Mensuales.

Todos estos análisis corresponderán al Encargado de Gestión con la Comunidad y el detalle de esta información deberá incluirse como anexos al Informe Mensual de Explotación.

### 2.3.8. Asociadas a la Gestión de los Contratos de Concesión.

- a) Apoyar en la administración, análisis y respuesta de peticiones, reclamos o consultas referentes a los contratos de Concesión correspondientes, que efectúe cualquier persona u organización interna o externa al MOP.
- b) Apoyar en la realización del control mensual de avance en todos los aspectos de pago entre las Sociedades Concesionarias al MOP y viceversa.
- c) Asesorar en el cálculo de las multas y su documentación de respaldo, según lo estipulado en el Contrato de cada Concesión.
- d) Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento, por parte de las Sociedades Concesionarias, de las disposiciones establecidas en la Ley N°16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo, Reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales y D.S. N°54, de 1969, del Ministerio del Trabajo, Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de Comité Paritario de Higiene y Seguridad, comunicando oportunamente al Inspector Fiscal sobre su cumplimiento.
- e) Preparar la documentación respecto de las estadísticas de Accidentes de las Sociedades Concesionarias, sus contratistas, subcontratistas y de la propia Asesoría. Mantener respaldo de los comprobantes de las cotizaciones previsionales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°16.744 del 01.02.1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- f) Apoyar en temas relacionados con la operatividad y gestión de las obras concesionadas entre los cuales se puede citar:
  - Plan de contingencia de invierno.
  - Plan de contingencia de fines de semana largos.
  - Vendedores ilegales.
  - Animales en la vía.
  - Accesos no autorizados.
  - Accesos directos a Autopistas sin alternativa.
  - Ciclistas y peatones.
  - Vehículos con Sobredimensión y Sobrepeso.
  - Estadística y análisis de situaciones repetitivas como apedreamientos, asaltos, u otros similares.
  - Estadística y análisis de accidentes repetitivos tanto en tipo como ubicación.
  - Análisis de zonas de evasión de peajes.
- g) Otros
  - Análisis y evaluación de la información y de toda la documentación entregada por las Sociedades Concesionarias y recopiladas por la Asesoría.
  - Apoyar en materias financiero-contables relacionadas con los convenios complementarios que pudiesen estar vigentes a la fecha de la presente Licitación o durante el periodo de duración de la presente Asesoría.
  - Detección y proposición de solución de temas que podrían afectar los estándares de servicio, no resueltos en el proyecto original o generado con posterioridad. Tal es el caso de predios aledaños con

problemas pendientes de acceso, nuevos desarrollos urbanos, industriales o agrícolas, obras existentes que crean riesgos al usuario, comercio en la vía, u otros similares.

- Análisis y estudio de soluciones con relación a obras nuevas o modificaciones de obras existentes creadas por terceros y que interfieran con las obras Concesionadas existentes o futuras. Tal es el caso de los ejes de vialidad secundaria o atravesado y paralelismos de servicios que deben hacer uso en alguna forma de la faja fiscal Concesionada. Se incluye también nuevos proyectos del Ministerio de Obras Públicas que interfieran o hagan uso de parte de las obras.
- Apoyo Técnico a la solución de controversias que se puedan producir entre las Sociedades Concesionarias y el MOP.

### 2.3.9. Manual de Procedimientos.

Para abordar adecuadamente cada una de las funciones técnicas de la Asesoría de Inspección, el Consultor deberá proponer un Manual de Procedimientos, orientado a sistematizar su labor, en función del personal profesional y técnico destinado a tal fin, así como del equipamiento a utilizar, los vehículos, los instrumentos de registro, de auscultación y otros, para el cumplimiento del objetivo deseado.

Este Manual contendrá un listado exhaustivo y ordenado de las tareas a desarrollar, con su contenido y alcances, con la descripción de los procedimientos asociados a cada actividad, los responsables y plazos. Además, debe incorporar un Organigrama de funcionamiento de la Asesoría.

La primera versión del Manual de Procedimientos deberá entregarse al Inspector Fiscal en un plazo de treinta (30) días de iniciada la vigencia del contrato, pudiendo el Inspector Fiscal hacer las observaciones y correcciones que estime necesarias durante todo el período de vigencia del contrato de Asesoría.

Para la elaboración de este Manual de Procedimientos se pueden realizar reuniones con el Inspector Fiscal previo a la entrega de la primera versión definida anteriormente.

La elaboración y posterior aplicación de un Manual de Procedimientos que cubra todas las áreas y actividades de inspección además de los procedimientos ante eventos no previstos o situaciones de emergencia, es esencialmente un proceso dinámico e interactivo, en el que un determinado tipo de procedimiento puede sufrir modificaciones para adecuarse a las condiciones de cambio según el avance del desarrollo de la Asesoría.

El contenido del Manual contendrá, al menos, aspectos tales como:

- Organización y descripción de funciones para la supervisión de la conservación y su control, la operación, los servicios y la seguridad vial.
- Procedimientos generales y específicos para la inspección, con un listado de actividades a realizar en las visitas rutinarias en terreno y en los recorridos permanentes y en las inspecciones puntuales y especiales de las rutas o tramos de ellas, de acuerdo al Plan de Levantamiento de Datos (Anual).
- Sistema y protocolos de comunicación entre estas inspecciones con la oficina central de la asesoría, con la Inspección Fiscal del Contrato de Concesión y la Inspección Fiscal de la Asesoría.
- Sistema de registro y archivo de las observaciones, mediciones, controles, actuaciones, u otros similares, que realice la asesoría en sus recorridos habituales y especiales de cada ruta, en relación a sus funciones de apoyo a la supervisión y control.
- Procedimientos para el análisis y el reporte de los informes regulares que debe entregar cada sociedad concesionaria, así como para los informes especiales que les solicite el Inspector Fiscal.
- Procedimientos para disponer de las certificaciones de estado de las obras e instalaciones y de control de calidad de las actividades de conservación de las Sociedades Concesionarias, de la prestación de los servicios, u otros similares.
- Modelo de informes, constancias, no conformidades, u otros similares, que realizará la asesoría de inspección para su entrega al Inspector Fiscal y que no estén definidos en las presentes Bases, así como del informe de hechos relevantes que requieran ser conocidos con urgencia por el Inspector Fiscal.
- Procedimiento para la gestión documental durante la vigencia del contrato de consultoría.

### 2.4. NORMAS E INSTRUCTIVOS.

El Consultor deberá realizar los estudios, investigaciones, análisis y desarrollos para cumplir los objetivos encomendados, considerando las pautas y normas vigentes que se citan a continuación, las que deberán estar disponibles para consulta en las oficinas de la Asesoría, durante la vigencia del contrato:

- Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría (RCTC) Decreto MOP N°48, de 1994 y sus modificaciones a esta fecha.

- Manual de Carreteras de la Dirección de Vialidad, en sus versiones vigentes.
- Normas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización. (INN).
- Instructivos del Departamento de Puentes de la Dirección de Vialidad.
- Instructivos del Departamento de Seguridad Vial de la Dirección de Vialidad.
- Norma AASHTO para Puentes, Edición 1996 o posterior.
- Convenios Complementarios a los Contratos de Concesión, suscritos o que se suscribieren.
- Antecedentes de los Proyectos de Ingeniería de los Contratos de Concesión.
- Reglamentos de Servicio y Manuales de cada obra.
- Planes y programas de Conservación de cada Contrato.
- Manual de Señalización del Tránsito de MINTRATEL, en sus versiones vigentes
- Estudios de Impacto Ambiental aplicables, Ley de Bases de Medio Ambiente, Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Resoluciones Ambientales.
- Normativa legal vigente, en lo referente a los aspectos tributarios y laborales, junto a las normas de la S.V.S. y las normativas técnicas del Colegio de Contadores.
- Normativa legal y reglamentaria que regula el Sistema de Concesiones.
- Requerimientos implícitos en relación con las capacidades para trabajar con documentos electrónicos, particularmente en el Decreto Supremo N° 77 (comunicación con el ciudadano), el Decreto Supremo N° 81 (documento electrónico) y el Decreto Supremo N° 83 (seguridad del documento electrónico), todos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de fecha 03 de junio del año 2004.
- Instructivos del Departamento de Proyectos y Estructuras de la Dirección de Vialidad.
- Normativa legal y reglamentaria aplicable sobre Medio Ambiente.
- Normativa legal y reglamentaria aplicable sobre higiene y seguridad industrial.

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia, será responsabilidad de la Asesoría estudiar los documentos legales y técnicos que forman parte de cada Contrato de Concesión, donde se establecen los compromisos de cada concesionario en lo referente a las condiciones y requerimientos del servicio que debe satisfacer cada obra.

Adicionalmente la Asesoría deberá ceñirse a los estándares técnicos y normativas que el MOP dispone, respecto de desarrollo de software, de las comunicaciones, de la seguridad de la información y del uso de herramientas de productividad personal, cuando deba interactuar con el MOP a través de ingreso de información a sistemas, transferencia de archivos, comunicaciones u otros, en caso de que ello ocurra el Consultor deberá contar con una plataforma segura de comunicaciones para datos y acceso Internet, intranet u otro a fin de mantener una comunicación expedita con el MOP, en particular con la DGOP.

## 2.5. INFORMES.

Las principales labores de consultoría que se desarrollen, darán origen a informes periódicos. Todos estos informes contendrán las conclusiones y recomendaciones sobre la materia que corresponda. Ello, sin perjuicio de aquellos informes que el Inspector Fiscal solicite en forma expresa y que digan relación con el contrato.

Estos informes deberán entregarse al Inspector Fiscal en sus oficinas de terreno, dentro de los veinte (20) primeros días corridos del mes siguiente al mes informado por la Asesoría. En caso de que este día coincida con un día festivo, el informe deberá ser entregado al día hábil siguiente, salvo las excepciones mencionadas en cada caso.

El formato de cada uno de los informes detallados será desarrollado en base a los formatos entregados por la DGOP y su versión definitiva debe ser propuesta por el Consultor al Inspector Fiscal para su aprobación durante los primeros veinte (20) días de iniciada la Asesoría.

Cada Informe se deberá entregar en archivadores plastificados, con anillos para la sujeción de hojas y recubrimiento del lomo y portada con plástico transparente que permita la inserción de carátulas y otros. El ancho del lomo será variable dependiendo del espesor de cada volumen contenido en la carpeta.

Sin perjuicio de los informes que se indican a continuación, la Asesoría entregará al Inspector Fiscal, periódicamente información relacionada con la Explotación de las obras.

### 2.5.1. Informe Mensual de Explotación.

El Consultor deberá hacer entrega del Informe Mensual de Explotación al Inspector Fiscal, en un plazo de veinte (20) días corridos contados desde el inicio del mes siguiente al informado. A su vez, el Inspector Fiscal, podrá solicitar por escrito, en un plazo de cinco (5) días corridos, las modificaciones que a su juicio requiera el informe, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción del mandante en un plazo máximo de cinco

(5) días corridos de recibida dicha comunicación. Si en la segunda entrega y posteriores de las versiones corregidas por parte del consultor el Inspector Fiscal no está satisfecho con dicho informe, aplicará la multa correspondiente. El proceso de revisión y corrección del Informe seguirá hasta que el Inspector Fiscal efectúe la aprobación del Informe. En caso que el Inspector Fiscal no genere observaciones al Informe entregado por el Consultor, en el plazo máximo señalado anteriormente, éste se entenderá aprobado.

Dicho documento deberá ser un informe ejecutivo, dinámico que permita en forma sucinta una visión del comportamiento del contrato en el mes informado.

Los informes mensuales deberán complementarse con información que será el respaldo de todo lo ejecutado en el mes, la cual abarcará todos los aspectos de los contratos y constituirá un archivo permanente en el tiempo mediante el cual podrá reconstruirse cualquiera y cada una de las partes del desarrollo de las Concesiones. Básicamente se trata de anexos, respaldos, apoyos, datos, u otros similares, que apoyan el informe mensual que pudieran consultarse en la medida de requerir refrendar alguna opinión del Informe Mensual de Explotación o revisar información fuente.

Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente por cada uno de los contratos de concesión:

- Antecedentes del Contrato de Asesoría.
- Antecedentes del Contrato de Concesión.
- Descripción del Proyecto Concesionado y sus Modificaciones.
- Análisis y Seguimiento relacionados con la Gestión del Contrato.
- Análisis y Seguimiento de las Condiciones de Conservación y Mantenimiento.
- Análisis y Seguimiento de las Condiciones de Operación y Servicio.
- Análisis y Seguimiento de las Condiciones relacionadas con la Seguridad Vial.
- Análisis, Seguimiento y Evaluación de Planes de Contingencia.
- Análisis y Seguimiento de las Condiciones relacionadas con los Aspectos Ambientales.
- Análisis y Seguimiento de las Condiciones relacionadas con las Condiciones Económicas, Financieras y de Riesgo.
- Análisis de Estado y Revisión de Pólizas de Seguro y Garantías del contrato de concesión.
- Análisis y Seguimiento de la Gestión con la Comunidad.
- Análisis y Seguimiento de Reclamos.
- Análisis del Seguimiento Documental.
- Información Estadística del Contrato de Concesión.
- Otros Análisis Específicos efectuados durante el período y que sean requeridos por el Inspector Fiscal.
- Información Gráfica (fotografías) que respalden las labores efectuadas por la Sociedad Concesionaria en cada uno de los ámbitos del contrato concesionado.

Como parte de este informe se deberá entregar un Informe Ejecutivo (Díptico), en el que se indique la información del contrato y se detallen los aspectos relevantes del mes. Este informe debe entregarse en formato físico y digital.

#### 2.5.2. Informes Específicos.

El consultor deberá emitir, informes específicos, según lo requiera la Inspección Fiscal, para lo cual tendrá los plazos que de común acuerdo entre las partes se convengan cada vez, en virtud de la magnitud de los trabajos. En todo caso si se acuerdan plazos superiores a un (1) mes se deberán entregar como mínimo informes mensuales de avance.

#### 2.5.3. Informe de Emergencia o Contingencia.

Los informes de emergencia, o al menos una copia preliminar, deberán entregarse dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, el cual será enviado por e-mail o FAX al Inspector Fiscal. Para los Informes de Contingencia se procederá de acuerdo a las instrucciones que imparta el Inspector Fiscal para el evento específico.

#### 2.5.4. Informe Final de la Asesoría.

El Consultor deberá hacer entrega al Inspector Fiscal de un Informe Final, a más tardar el día quince (15) del mes siguiente al correspondiente de la fecha de finalización de la Asesoría, el que corresponderá a un informe resumido de todas las labores encomendadas durante el desarrollo de la presente Consultoría. A su vez, el Inspector Fiscal podrá solicitar por escrito, en un plazo de quince (15) días corridos, las modificaciones que a su

juicio requiera el informe, debiendo el Consultor reformular el documento a entera satisfacción del mandante en un plazo máximo de quince (15) días corridos de recibida dicha comunicación. Si en la segunda entrega y posteriores de las versiones corregidas por parte del consultor el Inspector Fiscal no está satisfecho con dicho informe, aplicará la multa correspondiente. El proceso de revisión y corrección del Informe seguirá hasta que el Inspector Fiscal efectúe la aprobación del Informe. En caso que el Inspector Fiscal no genere observaciones al Informe entregado por el Consultor, en el plazo máximo señalado anteriormente, éste se entenderá aprobado.

## 2.6. PERSONAL REQUERIDO.

Será responsabilidad del Consultor considerar el personal necesario para realizar en forma adecuada, eficiente y oportuna la función derivada de estos Términos de Referencia y de los fines que ellos persiguen. Sin perjuicio de lo anterior, el personal y recursos considerados para el desarrollo de los trabajos deberá ser a lo menos el que se indica en los presentes Términos de Referencia.

La estructura organizacional deberá responder a las labores propias de la Asesoría y a las condiciones de ejecución de las obras que desarrollen las Sociedades Concesionarias.

Será también responsabilidad del Consultor considerar los implementos de trabajo necesarios para la realización del apoyo a la fiscalización de manera segura, en particular en terreno, tales como: trajes de agua, botas, zapatos de seguridad, chalecos reflectantes, casco, u otros semejantes, elementos que deben ser considerados en el ítem de gastos generales. Además, debe contar con los seguros pertinentes para todo el personal.

El Inspector Fiscal podrá requerir el reemplazo de uno o más integrantes del equipo Asesor, debido a un ajuste metodológico o bien cuando se compruebe negligencia grave en el trabajo, fallas o negativas a ejecutar una orden o por actitudes contrarias al desarrollo de los trabajos, debiendo en cuyo caso el consultor reemplazarlo a la brevedad, en un plazo no superior a quince (15) días corridos.

El personal de la Asesoría deberá ejecutar su labor durante los días y horarios en que se desarrollarán los trabajos por parte de la Sociedad Concesionaria, en la cantidad y calidad que los trabajos requieran de acuerdo a las leyes laborales vigentes, debiendo, en caso que sea necesario, programar labores por turnos. No se aceptará cobros por horas extraordinarias y por otro concepto que el personal de la Asesoría desarrolle en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a las presentes Bases.

La Asesoría podrá reemplazar temporal o definitivamente, por razones debidamente justificadas con la aprobación del Inspector Fiscal, a algunos de los profesionales propuestos, por otros de la misma calidad profesional y con igual o mayor experiencia en las labores pertinentes. El Consultor podrá también reemplazar temporal o definitivamente al personal técnico, administrativo y de apoyo, debiendo hacerlo por uno de calidad igual o superior y deberá contar con la aprobación del Inspector Fiscal.

### 2.6.1. Personal Mensual Áreas de Gestión y Operación.

#### a) Gerente de la Asesoría.

**Perfil:** Ingeniero Civil de cualquier especialidad con al menos 8 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 5 años de experiencia profesional en administración o gestión de contratos de obras viales, en las etapas de proyectos, construcción y/o explotación.

**Función:** Será el responsable directo del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia. Su trabajo consiste en coordinar los recursos humanos y materiales de la asesoría para apoyar adecuadamente la labor del Inspector Fiscal. Será responsable de supervisar directamente el trabajo de las áreas de la asesoría a través de los respectivos Encargados de Gestión del Contrato y el Jefe de Operaciones. Así también, apoyará a la Asesoría en todos los aspectos técnicos operacionales de las obras inspeccionadas. Las labores de apoyo administrativo de la gestión de la asesoría deberán ser realizadas en forma directa por la empresa que presta esta Asesoría. Es el encargado de planificar, organizar, programar, coordinar, ejecutar y controlar las distintas actividades del personal de la Asesoría. Será el interlocutor válido por parte de la Asesoría ante el Inspector Fiscal.

**b) Encargado de Gestión del Contrato.**

**Perfil:** Ingeniero Civil en cualquier especialidad, Ingeniero Constructor o Constructor Civil con al menos 6 años en el ejercicio de la profesión con alta predisposición para el trabajo en equipo y a lo menos 4 años de experiencia profesional en administración o gestión de contratos de obras viales, ya sea en las etapas de proyectos, construcción y/o explotación.

**Función:** Será el responsable directo de la coordinación entre los requerimientos de nivel interno y del Inspector Fiscal, como de las disponibilidades de materiales, de recursos humanos para cumplir con las tareas, informes y actividades propias de la asesoría.

**c) Jefe de Documentación y Archivos.**

**Perfil:** Ingeniero de Ejecución en Administración, Técnico en Administración o similar con al menos 2 años de experiencia en el ejercicio de la profesión, experiencia comprobable en clasificación y archivo de documentación y manejo a nivel de usuario de Microsoft Office e Internet.

**Función:** Clasificar, ordenar y mantener un archivo completo de toda la documentación que se genere en el Contrato de Concesión, de tal forma que sea utilizada en forma expedita, eficiente y oportuna. Generar procedimientos de control y clasificación de archivos en papel y respaldos digitales. Preparar y clasificar archivos que se envían a Centros de documentación del MOP. Respecto de la documentación preexistente deberá revisar y reorganizar, en el caso que sea necesario, para poder disponer de la documentación de respaldo que se necesite durante el desarrollo de la consultoría, y en el caso de documentos consultados, generar la versión digitalizada de los mismos e incorporarlos al sistema documental de la obra.

**d) Ayudante Documentación y Archivos.**

**Perfil:** Digitador o similar, con experiencia en el manejo de archivos, software, procesadores de textos, escaners y planillas electrónicas de cálculo.

**Función:** Apoyar la labor del Jefe de Documentación y Archivos, realizar el ingreso de toda la información que se genere de la presente asesoría a los sistemas que se desarrollen para el correcto funcionamiento de la misma.

**e) Encargado Informática y Soporte.**

**Perfil:** Ingeniero de Ejecución en Informática con al menos 5 años en el ejercicio de la profesión y al menos 3 años de experiencia profesional en redes y manejo de soporte.

**Función:** Apoyar y asistir en la administración y análisis de la información estadística que emana desde las obras Concesionadas en explotación, asesorando en la preparación de informes y reportes complementarios. De igual forma, debe mantener comunicado a través de la Red de datos a todos los usuarios que hacen uso de ésta, asimismo, mantener expedita esta comunicación a través de Internet. Velar por el correcto funcionamiento de la mensajería y de las herramientas informáticas que la Asesoría tiene o crea para su gestión. Velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones e infraestructura que componen la red, entre ellas se destacan: sala de servidores, rack de datos, conectividad interredes. Mantener respaldo de los servidores principales de la red, así como de los usuarios de la red. Velar por la integridad y seguridad de la red, sus servidores e información.

**f) Jefe Administrativo.**

**Perfil:** Ingeniero de Ejecución en Administración, Administrador o Técnico en Administración con a lo menos 5 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 3 años de experiencia profesional en el área de la administración de contratos.

**Función:** Dar adecuado apoyo al Inspector Fiscal en el desarrollo administrativo. Resolver adecuada y oportunamente los trámites administrativos propios de una organización de este tipo en terreno. Planificar, organizar y controlar el uso de recursos, tanto humanos como materiales que se hayan dispuestos para el desarrollo de la presente Asesoría.



#### **g) Jefe Operaciones.**

**Perfil:** Ingeniero Civil o de ejecución en área afin, Ingeniero Constructor o Constructor Civil con al menos 6 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 4 años de experiencia profesional en contratos de obras viales de construcción y/o fiscalización.

**Función:** Dar adecuado apoyo al Inspector Fiscal en la revisión del contrato en terreno, coordinando el apoyo a la fiscalización de los elementos de la infraestructura, evaluación de la Gestión de Conservación y la toma de datos en terreno. Deberá, en particular, cumplir con el programa de levantamiento de datos y verificar la carga de datos en los sistemas existentes, preparar reuniones de coordinación con los especialistas del área de análisis y los ejecutivos de cuenta una vez al mes, como mínimo será el responsable directo de coordinar y realizar las labores pertinentes a fin de asesorar en la verificación el cumplimiento por parte de las Sociedades Concesionarias de todas las condiciones técnicas que tengan relación con la toma de datos de estado o funcionamiento en terreno de los aspectos del plan de levantamiento de datos y las no conformidades vigentes. Las temáticas de la operación abarcan desde la Atención de Usuario, Seguridad Vial, Seguimiento Ambiental, Peajes y Pesajes (si corresponde), y las relacionadas con la mantención de las obras del Contrato de Concesión, en especial el seguimiento mensual de la labor de los supervisores de terreno y el permanente monitoreo del estado de los pavimentos, evaluar y validar las mediciones realizadas por las Sociedades Concesionarias y establecidas en las Bases de Licitación de cada contrato, como son entre otras, mediciones del IRI, e inspección visual de acuerdo al modelo propuesto en las fichas de levantamiento de datos.

#### **h) Técnico de Terreno.**

**Perfil:** Profesional del área de la construcción, Técnico Topógrafo y/o Laboratoristas Viales Clase "B", con a lo menos 2 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 1 año de experiencia en inspección o construcción de obras viales o similares; el perfil está orientado a una alta predisposición para el trabajo en terreno. Conocimiento y manejo de Software a nivel de usuario de Procesadores de Textos y Planillas Electrónicas de Cálculo. Posesión de Licencia de Conducir vehículos motorizados clase B.

**Función:** Desarrollar y monitorear, en terreno, aspectos propios de los trabajos de la Asesoría. También le corresponderá apoyar en todos los procesos del área de Gestión, como en el trabajo de revisión mensual en terreno de los contratos concesionados y los procesos de disposición de demasías.

#### **i) Supervisor de Seguridad Vial.**

**Perfil:** Ingeniero o profesional, con al menos 5 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y al menos 3 años en la supervisión de condiciones o elementos de seguridad vial. Deberá estar en posesión de licencia de conductor clase B al día.

**Función:** Realizar las labores pertinentes a terreno en cuanto a la asesoría en la implementación y mantención de acciones preventivas pertinentes, tendientes a minimizar los riesgos de accidentes en la ruta; asesoría en la verificación y supervisión del cumplimiento de la concesionaria de las prestaciones en caso de accidentes en la ruta o cualquier evento relacionado con la Seguridad Vial, en especial el levantamiento de las fichas de accidentes.

#### **j) Secretarias.**

**Perfil:** Secretarias en posesión de título técnico, con conocimiento en manejo de archivos, software, procesadores de textos y planillas electrónicas de cálculo.

**Función:** Su trabajo consiste en dar adecuado apoyo a la Asesoría para el cumplimiento de las labores que requieran, tanto en las áreas de gestión como de operaciones.

#### **k) Personal Auxiliar.**

**Perfil:** Cuarto medio rendido y posesión de Licencia de Conducir vehículos motorizados clase B al día.

**Función:** Su trabajo consiste en realizar mantenimiento diario de las oficinas, realizar labores de estafeta para apoyo a la secretaría, dar adecuado apoyo a la Asesoría para el cumplimiento de las labores que se requieran, tanto en oficina como en terreno en el ámbito definido anteriormente, tanto en las áreas de gestión como de operaciones.

## 2.6.2. Personal Mensual Área de Análisis.

### a) Encargado de Conservación Vial.

**Perfil:** Ingeniero Civil, Constructor Civil o de Ejecución en área afin con a lo menos 6 años de ejercicio de la profesión y a lo menos 4 años de experiencia profesional en proyectos y construcción de obras viales.

**Función:** Será el responsable directo de coordinar y realizar las labores pertinentes a fin de apoyar en la verificación del cumplimiento por parte de las Sociedades Concesionarias de todas las condiciones técnicas, relacionadas con la mantención de las obras del Contrato de Concesión, en especial el seguimiento mensual de la labor de los supervisores de terreno. Tendrá la responsabilidad de asesorar en la revisión de los planes y programas de conservación de las obras concesionadas y el permanente monitoreo del estado de los pavimentos, evaluar y validar las mediciones realizadas por la Sociedades Concesionarias y establecidas en las Bases de Licitación de cada contrato, como son entre otras, mediciones del IRI, inspección visual de acuerdo al modelo aplicado por la Dirección de Vialidad, estratigrafías de peso, modelos de deterioro, u otro similar.

### b) Encargado de Seguridad Vial.

**Perfil:** Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero de Ejecución en área similar, con a lo menos 6 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 4 años de experiencia profesional en Seguridad Vial.

**Función:** Será el responsable directo de coordinar y realizar las labores pertinentes a fin de asesorar en la verificación del cumplimiento por parte de las Concesionarias de todas las condiciones técnicas, relacionadas con el servicio a los usuarios y el estudio de la accidentabilidad en los Contratos de Concesión. Deberá apoyar el desarrollo de la labor de seguimiento mensual en los aspectos antes descritos. Tendrá la responsabilidad de estandarizar, asesorando en el control y fiscalización de la calidad de servicio de las obras y la proposición de las acciones correspondientes al Inspector Fiscal, que aseguren y maximicen la calidad de servicio. Adicionalmente, deberá implementar un programa de charlas periódicas sobre los temas asociados a la calidad de servicio y seguridad de las obras concesionadas bajo su supervisión. Como experto en seguridad vial, velará por el levantamiento de estado y funcionamiento de todos los elementos o cumplimiento de obligaciones relacionados con la prevención de accidentes.

### c) Encargado de Gestión Ambiental.

**Perfil:** Ingeniero Civil o de Ejecución en el tema Ambiental, Geógrafo ó Paisajista, con al menos 5 años de ejercicio de la profesión y 4 en labores relacionadas al entorno territorial y/o ambiental.

**Función:** Asesorará en la revisión de todos los informes que emanen de las Sociedades Concesionarias relativas al tema ambiental y paisajismo, apoyando la función de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones ambientales señaladas en las Bases de Licitación de cada Contrato de Concesión, de las exigencias establecidas en la Resolución de Calificación Ambiental y de toda la normativa ambiental relacionada con el proyecto, en forma coordinada con cada Inspector Fiscal y la DGOP. Deberá desarrollar la labor del seguimiento mensual en los aspectos antes señalados.

### d) Encargado de Gestión con la Comunidad.

**Perfil:** Periodista, Relacionador Público, Sociólogo o Asistente Social con al menos 5 años de ejercicio de la profesión y 3 en labores relacionadas al tema de satisfacción y servicio al cliente, así como de relaciones con la comunidad.

**Función:** Apoyará la función de desarrollo interurbano/urbano en las labores relacionadas con conflictos sociales, por ejemplo: impacto social de las obras, expropiaciones, u otros similares y de toda la normativa relacionada con el proyecto. Apoyará la función de servicio al cliente, entendiendo por ello todos los usuarios que utilizan los Contratos de Concesión propios de las presentes Bases. Será responsable de labores de asesoría relacionadas con conflictos, reclamos, mal servicio u otros similares. Deberá desarrollar la labor del seguimiento mensual en los aspectos antes señalados.

### e) Encargado Económico-Financiero y de Riesgo.

**Perfil:** Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial, con a lo menos 5 años en el ejercicio de la profesión y a lo menos 3 años de experiencia profesional en Administración, Finanzas, Evaluación de Proyectos o Gestión de Negocios del ámbito de la Infraestructura.

**Función:** Será responsable de asesorar en el análisis de la información económica – financiera y estadística de las Sociedades Concesionarias, que de acuerdo a lo señalado en las Bases de cada contrato, debe entregar periódicamente la Sociedad Concesionaria. El producto final de este análisis debe ser un informe crítico de la situación general y proyecciones del negocio del contrato de Concesión en el corto y mediano plazo o el que defina el Inspector Fiscal.

### 2.6.3. Personal Especialidades.

A expresa petición del Inspector Fiscal de acuerdo con las necesidades de los contratos concesionados se podrán contratar por tiempo definido expertos profesionales y/o técnicos específicos. El Inspector Fiscal solicitará al Asesor disponer de Especialistas, cuya experiencia será evaluada por dicho Inspector. Dichos profesionales, tendrán jornada parcial con una dedicación discontinua durante todo el periodo de la Asesoría.

La utilización de las horas de especialistas a iniciativa del Asesor deberá ser justificada en forma previa ante el Inspector Fiscal y éste será quien dé la autorización respectiva. Por su parte, el Inspector Fiscal podrá solicitar informe y/o visita a terreno del especialista, el cual deberá preparar un informe específico de la Asesoría solicitada dentro de los plazos que se acuerden.

El hecho de no usar todas o parte de las horas previstas en el presupuesto, no será causal para reclamaciones, indemnizaciones, ni compensaciones por ningún concepto.

El Inspector Fiscal podrá definir requerimientos de profesionales de otras especialidades según necesidades específicas afines a los objetivos de la Asesoría.

Dentro del ámbito de los profesionales que se requerirán como especialistas, quienes cumplirán funciones eventuales específicas coherentes con su profesión y experiencia según las necesidades de la Asesoría, separados por categorías de Expertos en el Área de Ingeniería y Expertos de Apoyo a la Gestión, se destacan entre otros, los siguientes profesionales:

#### 2.6.3.1. Especialistas en el Área de Ingeniería:

##### a) Revisor de Proyectos de Ingeniería.

**Perfil:** Ingeniero Civil en obras civiles, con al menos 10 años de experiencia en ingeniería vial y de estructuras viales.

A expresa petición del Inspector Fiscal se solicitará la revisión de los proyectos de ingeniería que presenten las Sociedades Concesionarias en virtud de los Convenios firmados o que se firmen para obras complementarias. En forma preliminar se concordará y fijará el tiempo necesario para esta labor.

Así también, a petición del Inspector Fiscal, se podrá solicitar apoyo para el personal de terreno, en el desarrollo de los proyectos de ingeniería al momento de una eventual construcción y/o apoyo en la confección de Términos de Referencia relacionados con Programas de Nuevas Inversiones que impulsa el Ministerio de Obras Públicas.

##### b) Especialista en Drenaje e Hidráulica.

**Perfil:** Ingeniero Civil con a lo menos 5 años de ejercicio de la profesión y a lo menos 3 años de experiencia profesional en drenaje de obras viales.

##### c) Especialista Electromecánico.

**Perfil:** Ingeniero Civil o de Ejecución Eléctrico o Electricista con a lo menos 8 años de ejercicio de la profesión y a lo menos 3 años de experiencia profesional en Proyectos, Construcción o Inspección de Instalaciones Electromecánicas tales como sistema de bombeo, equipos generadores, sistemas de control, distribución eléctrica, iluminación pública, u otros similares.

**d) Especialista en Gestión de Tránsito.**

**Perfil:** Ingeniero Civil o de Ejecución en Tránsito o Ingeniero con Post Grado en la Especialidad de Tránsito, con experiencia en el ejercicio de la profesión de al menos 4 años y a lo menos 2 años de experiencia profesional en Proyectos y Construcción de Obras Viales.

**e) Especialista Profesional en Seguridad Vial.**

**Perfil:** Ingeniero Civil o de Ejecución en Tránsito, con experiencia en el ejercicio de la profesión de al menos 4 años.

**f) Especialista en Estructuras.**

**Perfil:** Ingeniero Civil con al menos 5 años de ejercicio de la profesión y a lo menos 3 años de experiencia profesional en Proyectos y Construcción de estructuras.

**g) Especialista Geotécnico.**

**Perfil:** Ingeniero Civil con 10 años de ejercicio de la profesión y a lo menos 5 años de experiencia profesional en mecánica de suelos y rocas en obras viales o similares.

## 2.7. REQUERIMIENTOS DE OFICINA Y EQUIPAMIENTO.

Serán de cargo del Consultor todos los gastos de adquisición, operación, renta mensual, mantención y todo otro gasto inherente al servicio que presten los equipos, sistemas y elementos indicados en la presente cláusula.

Se considerarán asimismo dentro de los Gastos Generales de la Asesoría, los gastos en papelería, materiales menores de oficina y materiales de consumo que el personal de la Asesoría requiera para el funcionamiento de la oficina. Serán igualmente de responsabilidad y costo de la Asesoría, los gastos en que incurra para mantener la seguridad y el aseo de las oficinas.

Si, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia, el Asesor estima insuficientes los recursos para el desempeño de su personal, deberá considerar los elementos adicionales necesarios e incluirlos en los Gastos Generales de la Asesoría.

Tanto las oficinas e instalaciones así como la totalidad del equipamiento deberán ser previamente aprobados por el Inspector Fiscal. No se consideran recursos y equipamiento para el Inspector Fiscal. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral, dará origen a la sanción señalada en el capítulo Multas del Convenio, suscrito entre el Consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda. y la Dirección General de Obras Públicas.

### 2.7.1. Oficina e Instalaciones.

La Asesoría deberá disponer de las instalaciones necesarias para su correcto funcionamiento, en un plazo no mayor a quince (15) días de tramitada la resolución que aprueba el Convenio de la empresa con la Dirección General de Obras Públicas o según indicación expresa del Inspector Fiscal.

#### 2.7.1.1. Oficina Central.

Para las labores propias del apoyo al Inspector Fiscal, el Asesor deberá disponer de una (1) oficina central ubicada en la ciudad de Santiago. Estas instalaciones deberán tener una superficie mínima de 240 m<sup>2</sup> para las estaciones de trabajo, sala de reuniones (10 personas mínimo) y baños para todo el personal. En todo caso, el espacio real debe ser ajustado para el pleno desarrollo de las labores de apoyo en todos los Contratos de Explotación considerados para efectos de la presente Asesoría. Asimismo, deberá disponer de las instalaciones necesarias para el desarrollo del trabajo del personal especialista, cuando sea necesario.

Deberá considerarse dentro de las superficies disponibles, el espacio adecuado para la mantención de archivos correspondientes a cada contrato, donde se incluya la documentación preexistente, de forma que permita su clasificación y adecuadas condiciones para su seguridad y mantención.

La Asesoría deberá contar con estacionamiento para todos los vehículos asociados al contrato –13 (trece)- y 2 (dos) de visitas.

Las oficinas y salas de trabajo deben estar correctamente equipadas, con el mobiliario respectivo para su funcionamiento (escritorios, sillas, mesas, bibliotecas, otros) y se mantendrán provistas de los elementos y materiales necesarios para el funcionamiento de la Asesoría, en el aspecto sanitario, las instalaciones de la Asesoría de Inspección Fiscal deberán cumplir con lo establecido en el D.S. N°594 del año 1999, del MINSAL. Las oficinas deberán estar dotadas de agua potable, alcantarillado, calefacción, aire acondicionado, líneas telefónicas, red computacional, conexión WI-FI y energía.

Deberá considerarse la vigilancia nocturna y/o los sistemas para la protección de las instalaciones, independiente de los seguros de resguardo que determine la Asesoría.

#### 2.7.1.2. Oficina Terreno.

Para las labores propias de terreno, para el apoyo al Inspector Fiscal, el Asesor deberá habilitar tres (3) oficinas de terreno en los respectivos contratos. Estas instalaciones serán puestas a disposición de la Asesoría por el MOP, por tratarse de instalaciones a disposición de la Inspección Fiscal.

Las oficinas y salas de trabajo deben estar completamente equipadas, con el mobiliario respectivo para su funcionamiento (escritorios, sillas, mesas, bibliotecas, otros) y se mantendrán provistas de los elementos y materiales necesarios para el funcionamiento de la Asesoría.

#### 2.7.2. Equipamiento.

##### 2.7.2.1. Vehículos.

El Consultor deberá proporcionar, para el personal de la Asesoría, durante el período del Contrato, la movilización solicitada, sin cargo adicional, los pagos de patentes, el combustible, revisiones técnicas periódicas, mantención y reparación de los vehículos, peajes, estacionamientos ocasionales en los días y horas que se estime necesario para el buen control de los Contratos de Concesión. El Consultor deberá proporcionar, además, vehículos de reemplazo en los casos de indisponibilidad de algún móvil. Todos los vehículos deberán estar protegidos en todo momento, por un seguro de accidentes y daños a terceros, sin deducibles.

Todos los vehículos deberán estar en buen estado, con toda la documentación al día y en original, incluido los seguros, lo que implica pago de patente, combustible, revisiones técnicas periódicas, mantención, reparación de los vehículos y peajes. No se considera vehículo para el Inspector Fiscal.

Las características de los vehículos son las que a continuación se indican:

##### a) 2 Vehículos Asesoría Explotación Tipo A:

- Camioneta Doble Cabina.
- Año de Fabricación 2010.
- 4 Puertas, mínimo 2300 cc., Aire Acondicionado, Alzavidrios eléctricos, Frenos ABS y Airbag.
- Seguro contra Accidentes y Daños a Terceros.

##### b) 11 Vehículos Asesoría Explotación Tipo B:

- Furgón o automóvil Tracción Simple.
- Año de Fabricación 2010.
- Puerta Posterior. Frenos ABS y Airbag.
- Mínimo 1.600 cc. Aire Acondicionado.
- Capacidad de carga de Equipos de Seguridad Vial.

##### 2.7.2.2. Computacionales.

No se consideran recursos computacionales para el Inspector Fiscal. La Asesoría deberá contar con una implementación computacional en red para su uso, para lo cual debe considerar lo siguiente:

- **Oficina central.**

Debe contar con una red de computadores y servidores, cuyos requerimientos mínimos se detallan a continuación:

- **Servidores: 1 (uno).**
  - 2 Procesador Xeon 2.5 GHZ.
  - Memoria RAM 4 GB.
  - Almacenamiento 500 GB (5+1 RAID, hotplay), con capacidad de crecimiento a 1 terabyte.
  - Tarjeta de red 100/1000 (arreglo de tarjetas para balanceo de carga).
  - Windows 2003 R2 Español (Dominio).
  - Exchange Server (Correo).
  
- **Estaciones: 12 (doce).**
  - Procesador Dual Core 2 Duo E6600 Ghz.
  - Memoria RAM 2 GB.
  - Almacenamiento 80 GB (SATA).
  - Tarjeta de red.
  - Monitor 19" LCD.
  - Windows XP Pro SP2.
  - Office 2007.
  - Antivirus.
  
- **PC portátiles: 2 (dos).**
  - Procesador superior a Core 2 Duo T7200 2.0 Ghz.
  - Tarjeta Madre Base Intel.
  - 120 GB Disco Duro.
  - Memoria RAM 2 GB.
  - Tarjeta de Red 10/100/1000.
  - WIFI.
  - Puertos USB (+ de 2).
  - Lector de multitarjetas de memoria.
  - Grabador CDRW / DVDRW.
  - Pantalla 15 pulgadas.
  - Microsoft Windows XP Professional SP2 (recomendado) o superior.
  - Microsoft Office 2007 Pro.
  - Software antivirus.
  - DVD/RW Externo USB.
  
- **Impresora de Red: 1 (una).**
  - Multifuncional alto tráfico (scanner, copiadora e impresora).
  - Tarjeta de Red 10/100/1000.
  
- **Impresora de escritorio Láser Color: 4 (cuatro).**
  - Velocidad 20 ppm negro.
  - Conexión USB.
  
- **Red Física.**

Tanto la red física como la red de datos y red eléctrica deben contar con las certificaciones y normas ISO y TIA vigentes. Las estaciones deben ser configuradas bajo una red local de Grupo de Trabajo de Windows.
  
- **Equipamiento adicional.**
  - 1 Scanner Portable USB Alta Resolución.
  - 3 Cámaras digitales 8.0 megapíxeles, 64MB Interna, pantalla LCD 2.2 pulgadas, flash, ranura de expansión de memoria SD, que graben sonido y video, con conectores para PC a puertos USB.
  - 1 Cámara de video mini DVD con conexión USB.
  - 1 Video proyector 2000 Lúmenes, XGA 1027x768, con su correspondiente telón, cableado y accesorios.
  - 1 Equipo de fax de última generación, nuevo, que permita carga superior múltiple y que emita reporte de envío.
  - 1 Anilladora de documentos.
  - 1 Guillotina.

- **Unidades de respaldo.**

**Eléctrica:** UPS con Regulador de Voltaje y Respaldo autónomo de diez (10) minutos.

**Información:** Se debe contar con sistema de respaldo diario de la información, con almacenamiento externo de seguridad.

- **Oficina Terreno.**

Debe contar con computadores fijos y portátiles, cuyas requerimientos mínimos se detallan a continuación:

- **Estaciones: 5 (cinco).**

- Procesador Core 2 duo E6600 2.4 Ghz.
- Memoria RAM 2 GB.
- Almacenamiento 250 GB (SATA).
- Tarjeta de red 10/100/1000.
- Monitor 19" LCD.
- Windows XP Pro SP2.
- Office 2007.
- Antivirus.

- **PC portátiles: 8 (ocho).**

- Procesador superior a Core 2 duo E6600 2.4 Ghz.
- Tarjeta Madre Base Intel.
- 120 GB Disco Duro.
- Memoria RAM 2 GB.
- Tarjeta de Red 10/100.
- WIFI.
- Puertos USB (+ de 2).
- Lector de multitarjetas de memoria.
- Grabador CDRW / DVDRW.
- Pantalla 15" pulgadas.
- Microsoft Windows XP Professional SP2 (recomendado) o superior.
- Microsoft Office 2007 Pro.
- Software antivirus.
- DVD/RW Externo USB.

- **Impresora Inyección Tinta Color: 3 (tres).**

- Velocidad 25 ppm negro.
- Conexión USB.
- Cartuchos de Tinta Independientes.

- **Impresora Láser B/N: 3 (tres).**

- Velocidad 20 ppm.
- Conexión USB o Red.

- **Internet.**

Las oficinas que cumplan con las factibilidades técnicas de instalación de algún proveedor de Internet deben contar con una conexión Internet banda ancha de al menos 600K y, las oficinas de terreno deben contar con señal de WIFI para los equipos portátiles, con seguridad administrada por contraseña.

Todos los computadores de la oficina central y de las oficinas de terreno deberán contar con antivirus última versión y actualizable cada mes por el período que dure el contrato. Todos los computadores deberán contar con las Licencias de Software autorizados. Dichos computadores además deberán contar con las garantías por el plazo total de la asesoría y considerar fuente UPS para cada uno. Todos los drivers de los periféricos deben ser compatibles con el sistema operativo que el Consultor defina.

### 2.7.2.3. Comunicaciones.

El Consultor deberá proporcionar para la Asesoría veinticinco (25) teléfonos celulares. Seis (6) de ellos tendrán a lo menos 800 minutos contratados al mes, con accesorio manos libres, de los cuales al menos cuatro (4)

deberán contar con 200 minutos adicionales y tecnología para recibir y enviar correspondencia vía correo electrónico en línea.

A su vez, cada oficina deberá contar con una central telefónica con un número de líneas y anexos que satisfaga el requerimiento del personal que trabaje en ellas.

No se contemplan recursos comunicacionales para el Inspector Fiscal.

#### 2.7.2.4. Otros Recursos.

De ser necesario, el Consultor deberá disponer para el personal eventual de terreno del siguiente equipamiento:

- 1 estación total con su equipamiento de medida.
- 1 nivel de precisión.
- 2 miras.
- 2 huinchas metálicas de 30 m cada una.
- Otro equipo que cumpla las funciones de los equipos mencionados.

Todo el equipamiento mencionado en el numeral 2.7.2 del presente documento, deberá ser con cargo a los gastos generales.

### 3 ANEXOS.

- Anexo N°1 Cronograma de Recursos.
- Anexo N°2 Fichas de Seguimiento de No Conformidad.
- Anexo N°3 Listado de Fichas del Sistema de Fiscalización
- Anexo N°4 Ejemplo Explicativo Ficha Recolección de Datos.
- Anexo N°5 Plan de Levantamiento de Datos (Anual).



# ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA

## A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS: GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA

### ANEXO N°1

#### CRONOGRAMA DE RECURSOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MES										Cantidad Total
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>PERSONAL MENSUAL</b>													
<b>1 ÁREA DE GESTIÓN Y OPERACIÓN</b>													
1.1	GERENTE DE LA ASESORÍA	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.2	ENCARGADO DE GESTIÓN DEL CONTRATO	H - Mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.3	JEFE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.4	AYUDANTE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.5	ENCARGADO INFORMÁTICA Y SOPORTE	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.6	JEFE ADMINISTRATIVO	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.7	JEFE OPERACIONES	H - Mes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
1.8	TÉCNICO DE TERRENO	H - Mes	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
1.9	SUPERVISOR DE SEGURIDAD VIAL	H - Mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.10	SECRETARIAS	H - Mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.11	PERSONAL AUXILIAR	H - Mes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
<b>2 ÁREA DE ANALISIS</b>													
2.1	ENCARGADO DE CONSERVACIÓN VIAL	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.2	ENCARGADO DE SEGURIDAD VIAL	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.3	ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.4	ENCARGADO DE GESTIÓN CON LA COMUNIDAD	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.5	ENCARGADO ECONÓMICO-FINANCIERO Y DE RIESGO	H - Mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
<b>3 PERSONAL ESPECIALIDADES</b> Según requerimiento													
3.1	ESPECIALISTAS EN EL ÁREA DE INGENIERÍA	Hora - H	200										200
<b>4 EQUIPAMIENTO</b>													
4.1	VEHÍCULOS TIPO A (CAMIONETAS)	Unidad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4.2	VEHÍCULOS TIPO B (AUTOMÓVIL O FURGON)	Unidad	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	110

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

**ANEXO Nº2**

**FICHAS DE SEGUIMIENTO DE NO CONFORMIDAD**

Correlativo		Ficha de Seguimiento de No Conformidad			
Área que afecta	(infraestructura, atención de usuarios, seguridad vial, medio ambiente, gestión económica)	Gravedad	(Grave, Mediana Gravedad o Leve)		
Fecha Detección	Día / mes / año	Unidad y Persona:	Ya sea de la Asesoría, por reclamo u otro		
Fecha Informe IF	De notificación de la Asesoría a la IF	Fecha Notificación Concesión	Fecha del Libro de Explotación		
Encargado Seguimiento Asesoría	Nombre: Cargo: Celular:	Encargado Resolución Concesión	Nombre: Cargo: Celular:		
Área de Servicio Afecta	(Infraestructura, Medio Ambiente, Seguridad Vial, Atención al Usuario, Ámbito Económico)	Requerimiento que no cumple	Requisito o Criterio, documento origen del requerimiento (BALI, Reg. de Servicio, Contrato, Instrucción, etc.)		
Descripción de la No Conformidad					
Análisis de Causa Origen	(Por qué, Qué Pasó, De dónde proviene el problema)				
Corrección de la No Conformidad	(Arreglo o Acciones Inmediatas, cada una con Fechas Programadas y Reales de Término)		Fecha Programada	Fecha Real	
Acciones Preventivas	Acciones Correctivas, para prevenir la ocurrencia de nuevas No Conformidades, yendo al Origen del Problema, cada una con Fechas Programadas y Reales de Término)		Fecha Programada	Fecha Real	
Levantamiento de la No conformidad	Asesoría profesional responsable: celular:	Fecha y Firma	Inspección Fiscal profesional responsable: celular:	Fecha y Firma	
Observaciones de la Asesoría (Especialistas, Administración u Operaciones)	Persona, Unidad y celular:	Comentario:			
Observaciones de la Inspección Fiscal	Persona, Unidad y celular:	Comentario:			

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

**ANEXO N°3**

**LISTADO DE FICHAS DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN  
(INVENTARIO, REVISIÓN Y REGISTRO)**

N° Ficha	Inventario, Revisión y Registros
1	Inspección Visual de Pistas
2	Inspección Visual de Bermas
3	Pistas IRI
4	Pistas Fricción
5	Pistas Agrietamiento asfalto, criterio de severidad_porcentaje
6	Pistas Agrietamiento asfalto, criterio grietas anchas
7	Pistas Agrietamiento Asfalto Grietas Anchas porcentaje
8	Pistas Agrietamiento hormigón, criterio de severidad
9	Pistas Agrietamiento hormigón, criterio de grietas anchas
10	Pistas Escalonamiento y Juntas
11	Pistas Exudación
12	Pistas Ahuellamiento
13	Pistas Baches
15	Puentes, Viaductos
15,1	Puentes, Viaductos, (Cepas)
16	Atravesos
16,1	Atravesos (Cepas)
17	Pasarelas
17,1	Pasarelas (Cepas)
18,1	Túneles y Trincheras (Ventiladores)
19	Taludes de Corte
22	Soleras
23	Cunetas
24	Descargas de Agua
25	Sumideros
26	Colectores
28	Fosos, Contrafosos y Canales
30	Bombas
31	Señalización Horizontal
32	Señalización Vertical
33	Señalización Variable
34	Vallas Peatonales
35	Barreras de Contención
36	Luminarias
37	Postes SOS
44	Cercos
44,1	Cercos (Portones)
48	Edificaciones
49	Área de Servicios y Estacionamientos
50	Áreas de Control
52	Contadores Estadísticos de Flujo Vehicular
61	Cámaras de Control CCTV
63	Empréstitos
64	Botaderos
68	Cauces de Agua
69	Tratamiento de Aguas Servidas
70	Calidad del Aire

N° Ficha	Inventario, Revisión y Registros
71	Pantallas Acústicas
72	Contaminación Acústica
73	Paisajismo
75	Registro de Solicitudes Ciudadanas
76	Registro Flujos Vehiculares en Plazas de Peaje
77	Registro Flujos Vehiculares por Contadores
82	Registro de Ingresos Obras Viales
84	Registro de Tarifas en Plazas de Peaje
86	Registro de datos FECU
87	Registro de Garantías
88	Registro de Seguros
89	Registro de Multas
90	Registro de Pagos entre MOP - SC
91	Registro de Convenios Complementarios
92	Registro de Hitos contractuales
95	Punto de Cobro
95,1	Punto de Cobro Cabina Técnica
113	Rampas Minusválidos
114	Cruce Semafórico
115	Registro de flujos vehiculares liberados por Plazas de Peaje
116	Registro de flujos vehiculares con Tarifa Diferenciada
117	Registro de Puentes, Atravesos, y Pasarelas Formato Jica
188	Registro de Accidentes
188,1	Registro de Accidentes, vehículos
188,2	Registro de Accidentes, personas

Nota: El n° de ficha no es correlativo, dado que estas fichas corresponden a las que se están aplicando en los contratos concesionados viales interurbanos.

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

**ANEXO Nº4**

**EJEMPLO EXPLICATIVO FICHA RECOLECCIÓN DE DATOS**

A modo ejemplo se presentan a continuación un formato de ficha de recolección de datos que se compone de dos partes: la primera parte, se trata del inventario, es decir el registro e identificación y de características intrínsecas del elemento, en este caso de una señal vertical. Tabla 4.1

La segunda parte corresponde al Estado en que se encuentra el elemento, identificándose características que presenta el elemento en terreno y/o de antecedentes que permitan determinar el estado de funcionamiento o cumplimiento del servicio que se espera de él. Tabla 4.2

Tabla n°4.1  
Extracto Sección de Inventario de Ficha Señal Vertical

Id contrato	Id tramo	Correlativo	Km	Ubicación		
				asociado a	posición	sobre pista
3	5	1203	95.7	1	2	2

Cada ficha se relaciona con una nomenclatura de datos previamente definida que permite operar con ellos en la base de datos. De este modo, el ID Contrato = 3 corresponde al Contrato Autopista Santiago – San Antonio, el ID Tramo = 5 Identifica el Tramo de Ruta 78 definido por los Km 84.700 al 104.600, la tercera columna nos indica que la señal inspeccionada es la número 1203, que está ubicada en el Km 95.7, la cuarta columna indica que está asociada a la calzada principal (Columna 5) ubicada en la calzada ascendente por el lado exterior (Columna 6) de la Pista 1 (Columna 7).

Luego del inventario se incorpora en cada Ficha una sección de levantamiento de estado, funcionamiento o cumplimiento, en que se levanta el estado respecto de un formato preestablecido. A modo ejemplar se presenta un extracto de la sección de registro de señales verticales:

Tabla n°4.2  
Extracto Sección de Registro de Ficha Señal Vertical

Existencia	Visibilidad de la señal	diagnóstico diseño contenido	Letrero		
			placa		
			estado placa	corrosión	estado fijación
3	3	1	4	2	4

En el ejemplo se lee de los códigos utilizados que la señal fue encontrada en terreno, es decir, existe la señal que fue inventariada. Su visibilidad es total (no está obstruida por vegetación o publicidad), de acuerdo al criterio del revisor esta señal podría inducir a error. Los estados de la Placa se pueden leer directamente del mismo modo ya indicado.

Como se observa no todos los campos son igualmente objetivos, cuando hay criterios que aplicar, las fichas no utilizan esos campos para un proceso de evaluación, sino que como un dato que ayude a la gestión del contrato. Por ello, en el ejemplo, el campo "Diagnóstico diseño contenido" no será considerado en la evaluación, no obstante, dado el valor "1" en ese atributo, ello debe gatillar una gestión de inspección más detallada, a cargo por ejemplo, del Encargado de Seguridad Vial del Contrato.

Cada una de las Fichas a utilizar se obtiene a través de la Web, mediante el cumplimiento de las instrucciones contenidas en el Manual de Operación SIF. Una vez que la información es ingresada al sistema, ella queda pendiente de ser aprobada por la misma Asesoría, de modo de que esta valide el contenido y certifique la calidad del dato. Para ello la asesoría puede acceder a la Plataforma SIF, generar reportes, ver los datos ingresados, y si ellos corresponden a lo informado, entonces validarlos. Todos estos procedimientos se encuentran detallados en el Manual de Operación SIF.

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

**ANEXO N°5**

**PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS (ANUAL)**

N° Ficha	Inventario, Revisión y Registros	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
15	Puentes, Viaductos	100											
15,1	Puentes, Viaductos, (Cepas)	100											
37	Postes SOS	100											
49	Área de Servicios y Estacionamientos	100											
69	Tratamiento de Aguas Servidas	100											
21	Alcantarillas		100										
25	Sumideros		100										
26	Colectores		100										
30	Bombas		100										
16	Atravesos			100									
16,1	Atravesos (Cepas)			100									
17	Pasarelas			100									
17,1	Pasarelas (Cepas)			100									
23	Cunetas			100									
24	Descargas de Agua			100									
28	Fosos, Contrafosos y Canales			100									
1	Inspección Visual de Pistas				100								
5	Pistas Agrietamiento asfalto, criterio de severidad_porcentaje				10	10	10						
8	Pistas Agrietamiento hormigón, criterio de severidad				10	10	10						
9	Pistas Agrietamiento hormigón, criterio de grietas anchas				10	10	10						
10	Pistas Escalonamiento y Juntas				10	10	10						
11	Pistas Exudación				10	10	10						
12	Pistas Ahuellamiento				10	10	10						
13	Pistas Baches				10	10	10						
34	Vallas Peatonales				100								
2	Inspección Visual de Bermas					100							
48	Edificaciones					100							
20	Terraplenes						100						
38	Paraderos de Buses						100						
18	Túneles y Trincheras							100					
18,1	Túneles y Trincheras (Ventiladores)							100					
32	Señalización Vertical							100					
31	Señalización Horizontal								100				
63	Empréstitos								100				
64	Botaderos								100				
71	Pantallas Acústicas									100			
44	Cercos									100			
44.1	Cercos (Portones)									100			
22	Soleras												100
33	Señalización Variable										100		
52	Contadores Estadísticos de Flujo Vehicular										100		
19	Taludes de Corte											100	
36	Luminarias											100	
65	Control de erosión											100	
66	Control de dunas											100	
68	Cauces de Agua											100	
35	Barreras de Contención												100
50	Áreas de Control												100

N° Ficha	Inventario, Revisión y Registros	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
61	Cámaras de Control CCTV												100
3	Pistas IRI		RSC										
4	Pistas Fricción		RSC										
70	Calidad del Aire	RSC						RSC					
72	Contaminación Acústica	RSC						RSC					
73	Paisajismo	RSC						RSC					
117	Registro de Puentes, Atravesos, y Pasarelas Formato Jaica		RSC						RSC				
75	Registro de Solicitudes Ciudadanas	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
76	Registro Flujos Vehiculares en Plazas de Peaje	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
77	Registro Flujos Vehiculares por Contadores	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
82	Registro de Ingresos Obras Viales	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
84	Registro de Tarifas en Plazas de Peaje	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
86	Registro de datos FECU	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
87	Registro de Garantías	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
88	Registro de Seguros	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
89	Registro de Multas	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
90	Registro de Pagos entre MOP - SC	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
91	Registro de Convenios Complementarios	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
92	Registro de Hitos contractuales	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
115	Registro de flujos vehiculares liberados por Plazas de Peaje	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
116	Registro de flujos vehiculares con Tarifa Diferenciada	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
188	Registro de Accidentes	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
188,1	Registro de Accidentes, vehículos	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
188,2	Registro de Accidentes, personas	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

Registro Sociedad Concesionaria **RSC**

Registro **R**

Porcentaje de levantamiento o revisión **100**

Porcentaje de levantamiento o revisión **10**

- Los recuadros marcados "100", corresponden a revisiones del 100% del universo que compone el ítem.
- Los recuadros marcados "10", corresponden a revisiones del 10% del universo que compone el ítem.
- Los recuadros marcados con "RSC", se refieren a Registros Sociedad Concesionaria, y se trata de informes particulares que por contrato envían las SC.
- Los recuadros marcados con "R", se refieren a Registros, y se trata en su mayoría de informes mensuales que envían las SC.

#### Notas:

El programa de inspección de cada Tipología de Contrato es publicado vía Web, tal como se indica en el manual de Operación SIF.

Nota: El n° de ficha no es correlativo, dado que estas fichas corresponden a las que se están aplicando en los contratos concesionados viales interurbanos.



3. **APRUÉBASE:** El Convenio, de fecha 07 de febrero de 2011, suscrito entre la Dirección General de Obras Públicas, representada por el Sr. Jorge Alé Yarad y el Sr. Jorge Piddo Dacaret, representante del consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda., RUT N°87.786.100-7, con domicilio en Av. Providencia N°2653, piso 3, Providencia, Santiago, en adelante “el Consultor”, para la realización de la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”, cuyo texto es el siguiente:

**GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**CONVENIO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
Y  
JORGE PIDDO Y CÍA. LTDA.**

**ASESORÍA DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
A LA EXPLOTACIÓN DE OBRAS VIALES CONCESIONADAS:  
GRUPO INTERURBANO CENTRO-COSTA**

**CONVENIO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
Y  
JORGE PIDDO Y CÍA. LTDA.**

En Santiago de Chile, a 07 de Febrero de 2011, entre la Dirección General de Obras Públicas; representada por el Sr. Jorge Alé Yarad, domiciliado para estos efectos en calle Morandé N°59, piso 3°, comuna de Santiago y, al consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda., en adelante e indistintamente “la Consultora o el Consultor” Rut N°87.786.100-7, representada por el Sr. Jorge Piddo Dacaret, ambos con domicilio en Av. Providencia N°2653, piso 3, Providencia, Santiago, se suscribe el siguiente Convenio para la realización de la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”, de acuerdo a las condiciones técnicas estipuladas en los Términos de Referencia que se adjuntan y que forman parte del presente Convenio.

### **ANTECEDENTES DEL CONVENIO.**

En el marco del Sistema de Concesiones, se encuentran en etapa de Explotación las obras públicas denominadas “Autopista Santiago – San Antonio, Ruta 78”, “Interconexión Vial Santiago – Valparaíso – Viña del Mar”, “Red Vial Litoral Central” y “Variante Melipilla”. Estos contratos concesionados se encuentran agrupados en la “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”.

La asesoría anterior, adjudicada al consultor Martínez y Cuevas Ingenieros Consultores S.A. a través de la Resolución DGOP N°404, de fecha 10 de Noviembre de 2008, tuvo término de manera anticipada a través de la Resolución DGOP N°205 de fecha 11 de Noviembre de 2010, aduciendo la causal señalada en el artículo 64° letra b.5) del RCTC, razón por la cual, el Inspector Fiscal de Explotación actualmente no cuenta con los recursos humanos y físicos necesarios para fiscalizar, administrar y controlar correctamente el cumplimiento de las obligaciones emanadas de los Contratos de Concesión antes mencionados, por las respectivas Sociedades Concesionarias.

El presente Convenio, tiene por objeto contratar al consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda., que resultó ser el segundo oferente en obtener el mayor puntaje en la licitación realizada, tal como consta en el Acta de Adjudicación de fecha 20 de Octubre de 2008, que se adjunta al presente documento.

En virtud de lo anterior, y de las atribuciones que le confiere el Artículo 2° inciso 2° del Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría del Ministerio de Obras Públicas, establecido en el DS MOP N°48 de 1994 y sus modificaciones, se hace necesario contratar la presente Asesoría mediante trato directo.

El consultor deberá desarrollar todas y cada una de las actividades señaladas en los Términos de Referencia que se adjuntan.

En razón de lo expuesto las partes convienen lo siguiente:

### **CLÁUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**

Formarán parte integrante del Contrato, para todos los efectos legales, los siguientes documentos:

- El presente Convenio.
- Los Términos de Referencia, adjuntos.
- El presupuesto de los servicios del Consultor.
- La Resolución que aprueba el presente Convenio.
- El Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría del MOP, aprobado por Decreto MOP N°48 de 1994 y sus modificaciones, en adelante RCTC, en todo lo que no se encuentre regulado expresamente por este Convenio.
- El oficio Ord. N°1391 de fecha 16 de Diciembre de 2010, que aprueba contratación vía trato directo por parte del Ministro de Obras Públicas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: FINANCIAMIENTO Y TIPO DE CONTRATO.**

La consultoría que se contrata será financiada con FONDOS SECTORIALES.

El presente trabajo de asesoría será contratado a “Partida a Serie de Precios Unitarios”, en pesos chilenos, incluido impuesto y con reajuste del 100% de la variación del IPC (índice de precios al consumidor) utilizando como base el mes de Enero de 2011.

### **CLÁUSULA TERCERA: CONTRAPARTE TÉCNICA E INSPECCIÓN FISCAL.**

El Director General de Obras Públicas, designará un Inspector Fiscal, quien tendrá la responsabilidad de coordinar las distintas tareas de la consultoría, recibir, revisar, observar y aprobar la información entregada por el Consultor cuando ésta se encuentre a su entera satisfacción. El Inspector Fiscal tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el RCTC.

### **CLÁUSULA CUARTA: PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO.**

En el plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde que la Resolución que aprueba el presente contrato esté tramitada por la Oficina de Partes de la DGOP, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 50° y 51° del RCTC, el proponente deberá suscribir ante Notario tres (3) transcripciones de ésta en señal de aceptación de su contenido, debiendo protocolizar ante Notario uno (1) de los ejemplares. Dentro del mismo plazo, dos (2) de las transcripciones debidamente suscritas deberán entregarse, una en la Oficina de Partes de la DGOP y otra, paralelamente, en la Fiscalía del MOP, acompañando los antecedentes legales que acrediten el(los) poder(es) del(los) representante(s) legal(es), ambas con una copia autorizada de la protocolización efectuada.

Las transcripciones suscritas en la forma señalada anteriormente, harán fe respecto de toda persona y tendrán mérito ejecutivo sin necesidad de reconocimiento previo.

### **CLÁUSULA QUINTA: COSTO DE LA ASESORÍA.**

Será de cargo del consultor, todos los costos inherentes y/o asociados al desarrollo de la presente Consultoría.

El Costo de la Asesoría asciende a la suma de \$ 584.390.049.- (quinientos ochenta y cuatro millones trescientos noventa mil cuarenta y nueve pesos), impuestos incluidos.

### **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE LA ASESORÍA.**

El plazo para la ejecución de la Asesoría será de diez (10) meses. Este plazo comenzará a regir desde la fecha en que la Resolución que apruebe el presente Convenio, se encuentre tramitada por la Oficina de Partes de la DGOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 50° del RCTC.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO Y RETENCIONES.**

El pago se hará mediante "Estados de Pago" mensuales. El monto de cada Estado de Pago corresponderá al avance real informado por el Inspector Fiscal, valorizado a los precios ofrecidos por el Consultor. Se descontará del Contrato el monto de los recursos que no se empleen por causas imputables al Consultor o a su personal (así por ejemplo: ausencias del personal, licencias médicas u otros similares.). Estos descuentos no darán derecho a indemnización.

El avance informado por el Inspector Fiscal de la Asesoría, será recargado por el factor de porcentaje de gastos generales, utilidades e imprevistos indicado por el Consultor en su Oferta. No será aceptada otra forma de pago de ellos.

Todo el personal asesor asignado a la Asesoría, deberá tener contrato de trabajo de acuerdo a la legislación y reglamentación vigente y será obligación del Consultor pagar oportunamente sus sueldos y salarios, así como pagar a quienes corresponda los impuestos y aportes previsionales y de salud de este personal.

Se deja constancia que ante la verificación de cualquiera de las causales señaladas en la letra b) del artículo 64° del RCTC, el MOP podrá dar término anticipado del presente Contrato, sin derecho a indemnización alguna.

De igual forma, el Consultor quedará obligado a efectuar las imposiciones previsionales que correspondan a su personal, en forma íntegra y oportuna, que serán verificadas mediante el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo, que deberá adjuntar el Consultor al Estado de Pago.

El Consultor deberá en forma mensual adjuntar al Estado de Pago el mencionado Certificado, correspondiente al mes anterior al periodo que comprende dicho Estado de Pago. En caso de no contar con este documento en el Estado de Pago, éste quedará retenido hasta que se dé cumplimiento a lo señalado anteriormente.

Conforme al Artículo 85 del RCTC, de cada Estado de Pago se retendrá el 10% del valor del trabajo pagado, hasta enterar un 5% del valor total del contrato y sus ampliaciones. Las retenciones podrán ser canjeadas por Garantías, cuyo plazo de vigencia será el equivalente al plazo pendiente del contrato, más 6 (seis) meses renovables en la forma señalada en el artículo 55° del RCTC. Esta(s) garantía(s) deberá(n) ser una o más boletas bancarias de garantía irrevocables por un valor total de la retención que se espera canjear, expresada en pesos, pagadera a 30 (treinta) días vista, a sola presentación y sin intereses, a favor del Director General de Obras Públicas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ASESORÍA.**

Se podrá dar término anticipado al presente Contrato de Asesoría de Inspección por las causales establecidas en el artículo 64° del RCTC.

#### **CLÁUSULA NOVENA: TRASPASO DE LA CONSULTORÍA.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 57° del RCTC, bajo ninguna circunstancia el Consultor podrá efectuar el traspaso total ni parcial a un tercero, de la responsabilidad del Contrato.

Para la realización de parte de las actividades, el Consultor podrá subcontratar parte de los trabajos a una empresa, profesional o experto nacional o extranjero, siempre que acompañe, en la oportunidad requerida, los antecedentes que acrediten su conocimiento respecto al tema y su experiencia.

La relación con la empresa, profesional o experto subcontratado, será de exclusiva responsabilidad del Consultor.

En todo caso, el Consultor continuará siendo el único responsable de todas las obligaciones contraídas con el MOP en virtud del Contrato, las que en ningún caso podrán ser consideradas como traspasadas a un tercero.

El incumplimiento de lo anterior, dará derecho al Ministerio de Obras Públicas a poner término anticipado a éste en forma inmediata, sin indemnización alguna para el Consultor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS.**

Los retardos derivados de la falta de organización, equipamiento o personal necesarios, así como también en la entrega de antecedentes del personal, darán motivos para el cobro de multa por parte del Inspector Fiscal de la Asesoría, de 10 UF por cada día de atraso que se produzca.

La ausencia de personal de la asesoría que no sea reemplazado en el lapso de diez (10) días, dará motivo a una multa equivalente a 10 UF por cada día que supere dicho plazo y en el cual no se cuente con el personal sustituto.

El atraso en la entrega de cualquiera de los Informes mencionados en el numeral 2.5 de los Términos de Referencia, dará origen a una multa de 5 UF por cada día de atraso. Además, en caso que los Informes no sean corregidos a entera satisfacción del Inspector Fiscal, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.5 de los Términos de Referencia, se aplicará una multa de 10 UF por cada vez que verifique esta situación.

La omisión de cualquier información habitual de importancia o hecho relevante por parte del Consultor, dará derecho al Inspector Fiscal a la aplicación de una multa de 10 UF por vez, siempre que haya dejado registro de comunicación formal de este hecho al consultor.

El consultor deberá garantizar el funcionamiento de todos los equipos, elementos especificados y de la red, que se detallan en el numeral 2.7 de los Términos de Referencia, reemplazando y/o dejando reparado satisfactoriamente a criterio del Inspector Fiscal en un plazo no superior a 24 horas y a su

costo, la falla de cualquiera de ellos. El incumplimiento de lo anterior, será multado con la cantidad de 5 UF diarias por cada equipo y elemento especificado o por la red.

El consultor deberá dar cabal cumplimiento a sus obligaciones con los trabajadores de la empresa, debiendo efectuar el pago de sus remuneraciones y obligaciones previsionales y de salud dentro de los plazos definidos en los contratos de trabajos, reglamentos internos, código del trabajo, entre otros. En caso de verificarse algún incumplimiento, será multado con la cantidad de 20 UF por cada día de atraso.

El consultor debe llevar a cabo el Plan de Levantamiento de Datos que se detalla en el Anexo N° 5 de los Términos de Referencia. En caso de verificarse atrasos en la entrega de la información, se aplicará una multa de 10 UF por cada día de atraso.

El incumplimiento oportuno de una instrucción emitida por el Inspector Fiscal, de acuerdo con las atribuciones establecidas en los documentos del Contrato, dará origen a una multa de 10 UF por evento cada vez que el Inspector Fiscal así lo califique.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 55° del RCTC, el Consultor deberá entregar dentro del plazo de 30 (treinta) días contados desde la fecha de inicio de la presente Asesoría, una garantía de fiel cumplimiento, consistente en una (1) o más boletas de garantías bancarias irrevocables, emitidas por un Banco de la plaza a nombre del Director General de Obras Públicas, pagadera a 30 (treinta) días vista y por un monto equivalente al 5% del valor total de la Asesoría expresada en Unidades de Fomento (el valor de la unidad de fomento del último día del mes anterior a la fecha de la Resolución de Contratación). El plazo de vigencia será el plazo de duración del presente Contrato, aumentado 6 (seis) meses y renovable con a lo menos 30 (treinta) días de anticipación.

La glosa de dicha(s) boleta(s) será: “Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato de Asesoría denominado “Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro-Costa”, indicando además, la Resolución, número y fecha con la cual se apruebe el presente Convenio.

El Consultor deberá renovar la garantía si el Contrato se extiende más allá del plazo de vigencia, por el periodo que determine el Inspector Fiscal de la Asesoría. Si no la renovare 30 (treinta) días antes de su vencimiento, el MOP queda facultado para hacer efectiva aquella garantía que obre en su poder.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DISCREPANCIAS.**

Toda discrepancia de interpretación del Contrato, será resuelta por el Ministro de Obras Públicas, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al Contralor General de la República, de acuerdo al artículo 53° del RCTC.

Las labores encomendadas por el presente contrato de Asesoría en ningún caso importan el ejercicio de facultades de fiscalización y control, propias de la Administración, de suerte que las cláusulas de este Convenio se interpretaran en tal sentido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales emanados del presente Contrato, se entenderá celebrado en Santiago de Chile y sometido a la jurisdicción de sus tribunales.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PROPIEDAD Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATO.**

Desde el inicio del contrato, todos los Informes y datos de origen, se considerarán propiedad exclusiva del Ministerio de Obras Públicas, como así también los software de información desarrollados en el transcurso del contrato de asesoría y que digan relación directa con el trabajo contratado. Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor es responsable por todos y cada uno de los antecedentes, conclusiones y, en general, de todas las materias que forman parte de la Asesoría contratada.

El Consultor se compromete a no divulgar, sin el consentimiento previo y por escrito del MOP, el contenido de ninguno de los Informes. Si transgrede estas obligaciones, directamente, o a través de uno de sus socios o de personas bajo su dependencia, el MOP rescindiré el Contrato sin indemnización alguna. Esta obligación se entiende como una cláusula de confidencialidad a la cual queda obligado el Consultor durante el Contrato y con posterioridad a su término.

El Consultor será responsable por todos los antecedentes, cálculos, conclusiones y en general, de todas las materias que forman parte del trabajo de Asesoría. En el caso de disolución del Consultor, la(s) persona(s) que actuaron como Representante(s) Legal(es), asumirán esta responsabilidad, que se entenderá en su amplia acepción.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**

El Consultor declarará y pagará a quien legalmente corresponda, dentro del plazo legal respectivo todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según la Ley deba declarar y pagar con ocasión de este contrato y, para ejercer su giro comercial y profesional.

Todos los valores que cotizó el Consultor, o durante el desarrollo del Contrato, llevarán incluidos todos los impuestos, gravámenes, derechos, tasas y contribuciones que según ley correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

El presente Convenio se suscribe en tres (3) ejemplares quedando uno (1) en poder de cada parte y el tercero se adjunta a la Resolución que lo aprueba.

---

**JORGE PIDDO DACARET  
REPRESENTANTE LEGAL  
JORGE PIDDO Y CÍA. LTDA.**

---

**JORGE ALÉ YARAD  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS  
PÚBLICAS**

4. **APRUÉBASE:** El presupuesto presentado por el consultor Jorge Piddo y Cía. Ltda. de fecha 01 de febrero de 2011 cuyo texto a continuación se transcribe:

ANEXO N° 1  
PRESUPUESTO  
PARTICIPACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

PROYECTO: "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro Costa"

CONSULTOR: Jorge Piddo y Cía. Ltda.

Ítem	Designación	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Monto
<b>PERSONAL MENSUAL</b>					
<b>1 AREA DE GESTION Y OPERACIÓN</b>					
1.1	GERENTE DE LA ASESORIA	H-MES	10	3.550.000	35.500.000
1.2	ENCARGADO DE GESTION DEL CONTRATO	H-MES	20	2.000.000	40.000.000
1.3	JEFE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	H-MES	10	871.000	8.710.000
1.4	AYUDANTE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	H-MES	10	350.000	3.500.000
1.5	ENCARGADO INFORMATICA Y SOPORTE	H-MES	10	950.000	9.500.000
1.6	JEFE ADMINISTRATIVO	H-MES	10	980.000	9.800.000
1.7	JEFE OPERACIONES	H-MES	30	1.570.000	47.100.000
1.8	TECNICO DE TERRENO	H-MES	60	745.000	44.700.000
1.9	SUPERVISOR DE SEGURIDAD VIAL	H-MES	20	1.100.000	22.000.000
1.10	SECRETARIAS	H-MES	20	500.000	10.000.000
1.11	PERSONAL AUXILIAR	H-MES	30	316.000	9.480.000
<b>2 AREA DE ANALISIS</b>					
2.1	ENCARGADO DE CONSERVACION VIAL	H-MES	10	1.470.000	14.700.000
2.2	ENCARGADO DE SEGURIDAD VIAL	H-MES	10	1.415.000	14.150.000
2.3	ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL	H-MES	10	1.130.000	11.300.000
2.4	ENCARGADO DE GESTION CON LA COMUNIDAD	H-MES	10	740.000	7.400.000
2.5	ENCARGADO ECONOMICO-FINANCIERO Y DE RIESGO	H-MES	10	1.185.000	11.850.000
<b>3 PERSONAL ESPECIALIDADES</b>					
3.1	ESPECIALISTAS EN EL AREA DE INGENIERIA	HORA - H	200	40.000	8.000.000
Subtotal Personal					<b>307.690.000</b>
<b>4 EQUIPAMIENTO</b>					
4.1	VEHICULOS TIPO A (CAMIONETAS)	MESES	20	600.000	12.000.000
4.2	VEHICULOS TIPO B (AUTOMOVIL O FURGON)	MESES	110	550.000	60.500.000
Subtotal Equipamiento					<b>72.500.000</b>
<b>Total Costo Directo</b>					<b>380.190.000</b>
<b>Gastos Generales y Utilidades</b>			<b>53,71%</b>	<b>204.200.049</b>	
<b>MONTO TOTAL ASESORIA</b>					<b>584.390.049</b>

FECHA : 01-02- 2011

REPRESENTANTE LEGAL

Jorge Piddo Dacaret

ANEXO Nº 2  
CRONOGRAMA  
PARTICIPACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

PROYECTO: "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas: Grupo Interurbano Centro Costa"

CONSULTOR: Jorge Piddo y Cía. Ltda.

Ítem	Designación	Unidad	MESES										Cantidad Total
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>PERSONAL MENSUAL</b>													
<b>1 AREA DE GESTION Y OPERACIÓN</b>													
1.1	GERENTE DE LA ASESORIA	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.2	ENCARGADO DE GESTION DEL CONTRATO	H-MES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.3	JEFE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.4	AYUDANTE DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.5	ENCARGADO INFORMATICA Y SOPORTE	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.6	JEFE ADMINISTRATIVO	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1.7	JEFE OPERACIONES	H-MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
1.8	TECNICO DE TERRENO	H-MES	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
1.9	SUPERVISOR DE SEGURIDAD VIAL	H-MES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.10	SECRETARIAS	H-MES	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1.11	PERSONAL AUXILIAR	H-MES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
<b>2 AREA DE ANALISIS</b>													
2.1	ENCARGADO DE CONSERVACION VIAL	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.2	ENCARGADO DE SEGURIDAD VIAL	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.3	ENCARGADO DE GESTION AMBIENTAL	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.4	ENCARGADO DE GESTION CON LA COMUNIDAD	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
2.5	ENCARGADO ECONOMICO-FINANCIERO Y DE RIESGO	H-MES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
<b>3 PERSONAL ESPECIALIDADES</b> <span style="float: right;">Según requerimiento</span>													
3.1	ESPECIALISTAS EN EL AREA DE INGENIERIA	HORA - H	200										200
<b>4 EQUIPAMIENTO</b>													
4.1	VEHICULOS TIPO A (CAMIONETAS)	MESES	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	20
4.2	VEHICULOS TIPO B (AUTOMOVIL O FURGON)	MESES	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	110

FECHA : 01-02- 2011

REPRESENTANTE LEGAL  
Jorge Piddo Dacaret



ANEXO N° 3  
DETALLE DE GASTOS GENERALES  
PARTICIPACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

PROYECTO: PROYECTO: "Asesoría de Inspección Técnica a la Explotación de Obras Viales Concesionadas:  
Grupo Interurbano Centro Costa"

CONSULTOR: CONSULTOR: Jorge Piddo y Cía. Ltda.

	TOTAL	%
	\$	Por Ítem
<b>1. GASTOS GENERALES DIRECTOS</b>		
Adquisiciones	49.097.377	12,91%
Uso de equipos		
Arriendo de oficinas, mobiliario y mantención	33.530.390	8,82%
Impresoras lase color	2.092.070	0,55%
Equipos multifuncionales impresoras	1.767.150	0,46%
Equipos multifuncionales fotocopiadoras	1.767.150	0,46%
Impresoras inyección tinta	608.685	0,16%
Impresoras laser b/n	392.700	0,10%
Impresión fotografías digitales	550.000	0,14%
Telefonía celular y red fija	11.253.000	2,96%
Gastos oficina y librería	4.510.000	1,19%
<b>2. GASTOS GENERALES INDIRECTOS</b>		
Garantía	1.119.780	0,29%
Peajes y pasajes	7.260.000	1,91%
Apoyo de Oficina Central	22.000.000	5,79%
<b>3. UTILIDADES</b>	<b>68.251.747</b>	<b>17,95%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>53,71% \$ 204.200.049</b>	<b>53,71%</b>

FECHA: 01-02-2011

REPRESENTANTE LEGAL

Jorge Piddo Dacaret

**INUTILIZADA**

5. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Se establece que el contrato individualizado se registrará por la modalidad de "Partida a Serie de Precios Unitarios", en pesos chilenos y con reajuste del 100% de la variación del IPC (índice de precios al consumidor) con base en el mes de Enero de 2011.
6. **VALOR:** El presente contrato de Consultoría asciende a la suma de \$584.390.049.- (quinientos ochenta y cuatro millones trescientos noventa mil cuarenta y nueve pesos), más reajuste e incluido impuesto.
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo máximo de ejecución para la Consultoría será 10 (diez) meses, a contar de la fecha en que la presente Resolución, ingrese tramitada a la Oficina de Partes de la DGOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 50° del RCTC.
8. **PAGOS:** Se hará mediante estados de pago, conforme a lo establecido en la cláusula séptima del Convenio, que se aprueba mediante la presente Resolución.
9. **MULTAS:** En caso de incumplimiento, se aplicarán las multas contempladas en la cláusula décima del Convenio.
10. **GARANTIAS:** El Consultor deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato conforme a lo establecido en la cláusula décimo primera del Convenio.
11. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:** El gasto de \$584.390.049.-, se pagará con cargo al Programa Administración Sistema de Concesiones como sigue:
 

L.P. 2011	31.02.002	BIP 29000004-0	\$ 193.333.049.-
Construcción Autopista Santiago-San Antonio por Concesión (Inspección Fiscal).			
L.P. 2011	31.02.002	BIP 29000016-0	\$112.000.000.-
Ampliación, rehabilitación y mejoramiento Interconexión Vial Sector Santiago-Valparaíso-Viña del Mar (Inspección Fiscal).			
L.P. 2011	31.02.002	BIP 29000038-0	\$139.529.000.-
Ampliación, rehabilitación y mejoramiento Litoral Central (Inspección Fiscal).			
L.P. 2011	31.02.002	BIP 29000040-0	\$139.528.000.-
Ampliación, rehabilitación y mejoramiento Variante Melipilla (Inspección Fiscal).			
12. **PROTOCOLIZACIÓN:** En el plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde que la Resolución que aprueba el presente Convenio se encuentre tramitada por la Oficina de Partes de la DGOP, el Consultor deberá suscribir ante Notario tres (3) transcripciones de ésta en señal de aceptación de su contenido, debiendo protocolizar ante Notario uno (1) de los ejemplares. Dentro del mismo plazo, el Consultor deberá entregar dos (2) de las transcripciones debidamente suscrita, una en la Oficina de Partes de la DGOP y otra en la Fiscalía del MOP, ambas con una copia autorizada de la protocolización efectuada y acompañando los antecedentes legales que acrediten los poderes de su representante.
13. **COMUNÍQUESE:** La presente Resolución al Interesado, al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, al Departamento de Presupuesto y Gestión Financiera de la Dirección de Planeamiento, a la Oficina de Partes de la DGOP y demás Servicios que corresponda.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE**

  
**JORGE ALÉ YARAD**  
 Ingeniero Civil Industrial  
 Director General de Obras Públicas

**CONTRALORIA GENERAL  
TOMA DE RAZON  
NUEVA RECEPCION**

Con Oficio N°

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
<b>REFRENDACION</b>		
REF. POR IMPUTAC.	\$	_____
ANOT. POR IMPUTAC.	\$	_____
DEDUC. DTO.		_____

**JAMIE BETAMAL PINTO**  
Coordinador de Concesiones de Obras Públicas

**CRISTIAN MELERO ABAROA**  
Jefe División Jurídica  
Coordinación de Concesiones de Obras Públicas

**Andrés Caroca Baeza**  
Jefe División de Explotación de Obras Concesionadas

**Javier González García**  
JEFE UNIDAD DE OBRAS VIALES INTERURBANAS  
DIVISION DE EXPLOTACION DE OBRAS CONCESIONADAS

Susana Cáceres Araya  
Abogado

LUIS G. VARELA ZABALA - ING. CIVIL  
DPTO. FISCALIZACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y CONSULTORIAS - DGOP