

# Términos de Referencia

Sociedad Concesionaria

Ruta Nahuelbuta S.A.



**Enero, 2026**

## **INDICE GENERAL**

1	GLOSARIO Y DEFINICIONES .....	3
1.1	Glosario.....	3
1.2	Definiciones .....	3
1.3	Documentos del Servicio .....	4
2	SOLICITUD DE OFERTA .....	5
3	REQUISITO BASES DE LICITACIÓN .....	5
4	REQUISITO EMPRESA DE AUDITORÍA.....	6
5	SERVICIO DE AUDITORÍA.....	7
6	CONTRATO .....	7
7	REQUISITOS PROCESO DE LICITACIÓN .....	7
7.1	Gastos del Proceso de Licitación .....	7
7.2	Representante del Licitante.....	8
7.3	Requerimiento Idioma.....	8
7.4	Análisis de la Documentación.....	8
7.5	Consultas y Respuestas.....	8
7.6	Calendario de la Licitación .....	9
7.7	Entrega Propuesta .....	10
7.8	Solicitud de Aclaración .....	10
7.9	Adjudicación .....	10
7.10	Documentación para Entregar por el Licitante .....	11
7.11	Formatos de la Propuesta del TDR .....	12
7.12	Resumen Ejecutivo .....	12
7.13	Metodología .....	12
7.14	Propuesta de Servicio .....	12
7.15	Propuesta Económica .....	13
7.16	Plan de la Ejecución del Servicio.....	13
7.17	Equipo de Trabajo.....	14
7.18	Control de Seguimiento .....	14

## 1 GLOSARIO Y DEFINICIONES

### 1.1 Glosario

ACRÓNIMO	EXPLICACIÓN
BALI	Bases de Licitación
IDD	Ingeniería de Detalle
MOP	Ministerio de Obras Públicas
PC	Personal Computer o Computadora Personal
PSP	Puesta en Servicio Provisoria
SC	Sociedad Concesionaria
SCRN	Sociedad Concesionaria Ruta Nahuelbuta
SIC-NS	Sistema Informático para la Constatación del Nivel de Servicio
SLA	Service Level Agreement
TDR	Términos de Referencia

### 1.2 Definiciones

Item	Definición
Adjudicatario o Licitante Adjudicatario	El Licitante a quien se adjudique el Contrato.
Año Calendario	Período de doce (12) meses consecutivos que se inicia el 1° de enero y termina el día 31 de diciembre.
Cliente	Persona natural o jurídica que suscribe un convenio con la Sociedad Concesionaria Ruta Nahuelbuta o alguna Sociedad Concesionaria del sistema interoperable para utilizar el sistema de telepeaje.
DGCOP	Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
Días	Días Corridos.
Estándar(es) de Servicio	Corresponde a una o más exigencias a cumplir por el Concesionario en la prestación de los servicios durante la Etapa de Explotación.

### 1.3 Documentos del Servicio

Ref.	Nombre del Documento
[Ref. 1]	Bases de Licitación Mejoramiento Ruta Nahuelbuta
[Ref. 2]	Informes del Nivel de Servicio Mensual del año 2025

## 2 SOLICITUD DE OFERTA

Sociedad Concesionaria Ruta Nahuelbuta S.A. solicita oferta para la realización de un informe de auditoría que se pronuncie acerca de la exactitud y precisión con que la SCRNS informó al MOP sobre sus niveles de servicio mensuales durante el año calendario 2025.

El alcance de la solución ofertada deberá considerar lo siguiente:

- a) Revisión de los cuatro (4) “Informe de Nivel de Servicio Mensual” entregados durante el año 2025.
- b) Desarrollo y entrega de un Informe de Auditoría, que recoja sin ser taxativo: análisis de cada informe con respecto al SIC-NS, cumplimiento del requisito BALI del numeral 2.4.6.1, puntos de mejora sobre los informes a implementar durante el año 2026 y sucesivos en que se renueve el contrato.

Se establece desde ya que la presentación de su oferta y su posterior adjudicación implica por parte del licitante adjudicado el cumplimiento de todos los alcances y requisitos definidos independiente si su oferta las consideró. Es responsabilidad del licitante adjudicado asumir los costos adicionales de los requisitos no cubiertos por su oferta y que sean obligación BALI de este servicio.

## 3 REQUISITO BASES DE LICITACIÓN

El licitante deberá tomar conocimiento y absoluta certeza del requisito establecido para este servicio en las Bases de Licitación.

Este requisito está definido en el artículo 2.4.6.1, en el cual se establece:

“... el Concesionario deberá entregar dentro del primer trimestre de cada año un informe de auditoría que se pronuncie acerca de la exactitud y precisión con que informó al MOP sobre sus niveles de servicio mensuales durante el año calendario anterior. El informe de auditoría deberá confeccionarse en base a cada “Informe de Nivel de Servicio Mensual” junto con la base de datos del Concesionario y la base de datos que se encuentra en poder del MOP como respaldo activo del período auditado y deberá certificar que cada “Informe de Nivel de Servicio Mensual” fue

elaborado por la Sociedad Concesionaria respetando las metodologías de cálculo definidas en las presentes Bases de Licitación, indicando detalladamente los cálculos realizados, los resultados obtenidos y adjuntando un análisis exhaustivo de las diferencias encontradas, si las hubiere.

Adicionalmente, el Inspector Fiscal podrá solicitar que se audite en forma unitaria cualquier Informe de Nivel de Servicio Mensual presentado por el Concesionario, cuando, a juicio del Inspector Fiscal, su contenido genere dudas sobre la veracidad de los datos o la correcta aplicación de los procedimientos de cálculo.

#### 4 REQUISITO EMPRESA DE AUDITORÍA

La empresa auditora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Excluyentes

- Empresa Nacional o Internacional con iniciación de actividades en Chile.
- Ser de reconocido prestigio, es decir, tener una reputación sólida reconocida por sus clientes, tener una trayectoria comprobada, servicios de calidad demostrables, ética y responsabilidad empresarial y confianza del mercado.
- Que haya auditado, durante los dos (2) años anteriores a la fecha del informe de auditoría, los estados financieros de, a lo menos, tres sociedades anónimas abiertas cuyas acciones tengan una presencia bursátil superior al 50%.

b) Recomendable

- Haber realizado este tipo de servicio en otra Sociedad Concesionaria de Obras de Infraestructura.

## 5 SERVICIO DE AUDITORÍA

El servicio de auditoría corresponde a la ejecución de la revisión de los Informes de Nivel de Servicio Mensual preparados y entregados por la SCRN a la Inspección Fiscal para cada mes desde la primera PSP de la ruta.

Esta revisión conlleva a su vez la validación de los cálculos de cada indicador conforme a lo registrado en el SIC-NS. Para esto, y durante el periodo de auditoría se le dará acceso al personal de la empresa seleccionada al sistema con los privilegios adecuados para realizar esta revisión.

La SCRN para el periodo 2025 ha entregado cuatro (4) Informes de Nivel de Servicio, los cuales fueron para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

El informe de auditoría debe ser entregado a la SCRN a más tardar el 16 de marzo del año 2026 para realizar una revisión de este. El plazo perentorio ante el MOP es el 31 de marzo del año 2026.

Este informe deberá contener sin ser taxativo:

1. Metodología utilizada.
2. Equipo de trabajo involucrado.
3. Cálculos realizados en detalle para cada indicador y los resultados obtenidos.
4. Análisis exhaustivo de las diferencias encontradas, si las hubiere.
5. Puntos críticos detectados y recomendaciones de mejora.

## 6 CONTRATO

El contrato será por un año, renovable automáticamente por un nuevo año cada vez, a voluntad de las partes, con un máximo de tres (3) años.

## 7 REQUISITOS PROCESO DE LICITACIÓN

### 7.1 Gastos del Proceso de Licitación

Los gastos de toda índole que se puedan producir por parte de los licitantes como consecuencia de su participación en el presente proceso de licitación serán exclusivamente a su cargo y riesgo.

La Sociedad Concesionaria no abonará cantidad alguna por tales gastos, daños y/o perjuicios que se puedan producir a los licitantes por su participación en el proceso de licitación.

La participación en la presente licitación y presentación de la propuesta supondrá la aceptación expresa de esta cláusula por parte de los licitantes.

## 7.2 Representante del Licitante

Cada licitante deberá nombrar un representante al momento de la invitación, este representante será inicialmente la persona identificada como el único punto de contacto para la SC.

Este representante deberá tener poder de toma de decisión que permita resolver puntos de controversia o definiciones en todas las reuniones requeridas durante el proceso de licitación de las obras y servicios.

Si un Licitante cambia su Representante del Licitante en cualquier momento, incluso después de la presentación de su propuesta, el licitante deberá proporcionar a la Concesionaria el nombre, teléfono, correo electrónico y la dirección de dicho nuevo Representante del Licitante.

## 7.3 Requerimiento Idioma

Todos los documentos de la propuesta y del servicio deberán estar en el idioma castellano.

## 7.4 Análisis de la Documentación

Cada licitante será el único responsable de examinar, con la debida atención y diligencia, toda la documentación vinculante del proceso de licitación, incluyendo cualquier anexo, adenda o informe, informándose a sí mismo con respecto a todas y cada una de las condiciones que pueden afectar de alguna manera el monto, la naturaleza de su propuesta o el cumplimiento de las obligaciones bajo el TDR y sus documentos con la Concesionaria.

La oferta debe dar cumplimiento a todo lo requerido en las Bases de Licitación y los Términos de Referencia.

El no incorporar en su oferta la solución para algún requisito, no lo eximirá de su cumplimiento y tampoco se permitirá el aumento en el costo del servicio ofertado.

## 7.5 Consultas y Respuestas

Hasta el punto cuatro (4) del calendario de la licitación, los licitantes podrán remitir preguntas y solicitar aclaraciones relativas a los documentos del proceso de licitación, siempre por correo electrónico a través de la siguiente dirección: [gonzalo.fuica@rutanahuelbuta.cl](mailto:gonzalo.fuica@rutanahuelbuta.cl)



Se responderá a todas las dudas por correo electrónico a cada licitante. Al final de la etapa de consultas y respuestas se enviará un archivo con todas las consultas y respuestas, conservando el anonimato de las empresas.

En ningún caso se responderá a las dudas planteadas vía telefónica. Los conceptos que se cambien a partir de las preguntas y respuestas serán introducidos en la última versión del TDR o en la(s) Circular(es) Aclaratoria(as) que se publicará el día indicado en el calendario del proceso.

## 7.6 Calendario de la Licitación

El siguiente es el calendario del proceso de licitación, el cual podrá ser modificado por la SCR N en función de la necesidad de ajustes del proceso.

Ítem	Actividad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Termino
1	Envío de Invitación	SCRN	09-02-2026	12-02-2026
2	Confirmación de Participación por Licitantes	Licitantes	09-02-2026	13-02-2026
3	Envío de Documentos Licitación	SCRN	13-02-2026	13-02-2026
4	Ronda de Consultas	Licitantes	16-02-2026	18-02-2026
5	Respuestas Ronda de Consultas	SCRN	17-02-2026	19-02-2026
6	Entrega de Oferta Económica y Técnica	Licitantes	23-02-2026	23-02-2026
7	Evaluación Oferta	SCRN	24-02-2026	24-02-2026
10	Informe Evaluación y Recomendaciones	SCRN	24-02-2026	24-02-2026
11	Adjudicación Empresa	SCRN	25-02-2026	25-02-2026
Ítem	Actividad	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Termino
12	Confección y Firma Contrato	SCRN Adjudicatario	26-02-2026	26-02-2026

## 7.7 Entrega Propuesta

El límite para la presentación de propuestas será el indicado en el punto seis (6) del calendario de la licitación antes de las 23:59:00 hora local de Santiago de Chile.

Cada licitante no podrá presentar más de una oferta. La estructura de presentación debe ser conforme a la indicada en el numeral 7.10

Se entregará mediante correo electrónico o enlace de descarga a la siguiente dirección: [gonzalo.fuica@rutanahuelbuta.cl](mailto:gonzalo.fuica@rutanahuelbuta.cl)

## 7.8 Solicitud de Aclaración

Finalizado el plazo de presentación de las propuestas, la Sociedad Concesionaria procederá a la evaluación y calificación de cada propuesta.

Se informará las propuestas que sean rechazadas, ya sea por incumplimiento de la documentación solicitada, incumplimiento en los requerimientos funcionales o técnicos requeridos.

La Concesionaria no justificará su decisión, la cual tampoco implicará una acción de ningún tipo por parte del oferente, lo cual declara desde ya, aceptar sin expresión de causa.

## 7.9 Adjudicación

Se excluirán las propuestas que no se ajusten a lo establecido en las Bases de Licitación o los Términos de Referencia o los documentos vinculantes.

Las propuestas se valorarán según los siguientes criterios:

- La mejor propuesta de servicio en términos de cumplimiento de los requisitos solicitados.
- Personal que va a formar parte del servicio, sus currículum y dedicación. El personal comprometido en la propuesta no podrá ser reemplazado, salvo fuerza mayor y bajo entrevista directa con el profesional a reemplazar por parte de la Concesionaria. Esto podrá ser causal de anulación del contrato.
- Experiencia del licitante en la ejecución de este servicio en otras obras de infraestructura concesionadas que utilicen SIC-NS.

- La mejor propuesta en términos económicos y de cumplimiento de plazos.

La ponderación de los criterios de evaluación será la siguiente:

<b>Evaluación Propuesta Técnica (65%)</b>	<b>Ponderación</b>
Calidad, Alcance y Cumplimiento del servicio requerido de la Propuesta.	65%
Equipo de Trabajo.	25%
Experiencia del Licitante.	5%
Presentación de Antecedentes Formales.	5%

<b>Evaluación Propuesta Económica (35%)</b>	<b>Ponderación</b>
Evaluación de la Oferta Económica.	100%

La Concesionaria se reserva el derecho a no adjudicar a ninguna de las propuestas recibidas, declarar desierta la Licitación y convocar a otra Licitación en iguales o distintos términos si así lo creen necesario, sin que esto suponga ningún derecho de reclamación a las empresas que presentan propuesta, si existe incumplimiento de alguno de los criterios por los que se valoró la oferta y permitieron la adjudicación del Servicio.

## 7.10 Documentación para Entregar por el Licitante

La propuesta deberá ser presentada bajo la siguiente estructura:

- Carpeta 1
  - Resumen ejecutivo (10 páginas como máximo)
  - Carta Presentación Licitante
  - Calendario del Servicio
  - Equipo de Trabajo
  - Experiencia.

- Carpeta 2
  - Metodología que utilizará
  - Detalle del Servicio de Auditoria a ejecutar conforme a alcance y requisitos
- Carpeta 3
  - Propuesta Económica

### 7.11 Formatos de la Propuesta del TDR

A continuación, se presentan los formatos exigidos y utilizados para la presentación de la propuesta:

- a) Documentos (MS Word y/o PDF)
- b) Calendario del Servicio (MS Project y/o PDF)
- c) Preguntas y Respuestas (MS Excel y/o PDF)
- d) Organigrama, persona clave y curriculum vitae (MS Word y/o PDF)

### 7.12 Resumen Ejecutivo

Propuesta resumida que contiene una breve descripción de lo que propone el Licitante. Incluye resumen de la propuesta del servicio, resumen propuesta económica sin indicar montos y plan de ejecución del servicio.

### 7.13 Metodología

La propuesta deberá incluir la metodología que se utilizará para la ejecución del servicio, especificando las etapas y actividades que garanticen su desarrollo conforme a los documentos vinculantes y los plazos establecidos.

La metodología propuesta podrá ser propia o no, pero deberá permitir garantizar el logro de los objetivos.

### 7.14 Propuesta de Servicio

La propuesta del servicio incluirá:

- La solución propuesta en detalle para la ejecución de la auditoria.

- Metodología que utilizará.
- Requisitos funcionales y técnicos que necesita el licitante para cumplir con el servicio en los plazos requeridos.
- Estructura del Informe que presentará.
- Cualquier otro antecedente que sea importante en base a la experiencia del licitante.

### 7.15 Propuesta Económica

La propuesta económica incluirá el valor neto final del servicio ofertado, así como una especificación de todos los costos de elementos de recursos técnicos y humanos, software, licencias, hardware y de infraestructura necesarios para realizar el servicio.

También, deberá incluir todos los costos de actividades derivadas de la ejecución del servicio como, por ejemplo: seguros, traslados, etc. En los que el adjudicatario pudiera incurrir.

Todos los servicios e ítems identificados en la propuesta económica deberán venir expresadas en Unidades de Fomento (UF).

### 7.16 Plan de la Ejecución del Servicio

El Licitante deberá entregar una planificación detallada del servicio, conforme a los plazos de entrega estipulados en los presentes Términos de Referencia o por medio de una Circular Aclaratoria emitida.

Para todos los efectos la planificación del servicio deberá considerar huso horario, feriados y legislación de Chile.

La planificación del servicio debe considerar: Hitos contractuales, Actividades que conlleven a cada hito, Disponibilidad y sobreasignaciones de los recursos asignados, responsable de cada actividad, Calendario en formato Gantt, Identificación de riesgos y rutas críticas. Lo anterior conforme a los requerimientos, alcances establecidos y la metodología utilizada por el licitante.

La planificación del servicio deberá ser entregado en los formatos definidos.

### 7.17 Equipo de Trabajo

Se deberá enviar un documento describiendo el equipo humano involucrado en el servicio, indicando claramente organigrama y perfiles.

Su correspondiente Curriculum Vitae deberá indicar con precisión:

- Título Profesional y año de obtención.
- Estudios de Posgrado y/o cursos de perfeccionamiento.
- Años de experiencia profesional, especificando la experiencia en la ejecución de auditorías.
- Porcentaje de dedicación que tendrá durante la ejecución del servicio.

El formato de este documento deberá ser conforme a lo definido.

El licitante no podrá reemplazar un profesional presentado en su propuesta. El licitante adjudicado, que no cumpla esta disposición se le podrá cancelar el contrato.

Todos los profesionales propuestos deberán estar disponibles para una entrevista personal, por la o las personas que defina la Sociedad Concesionaria.

### 7.18 Control de Seguimiento

Para facilitar la necesaria interacción entre el adjudicatario, la Sociedad Concesionaria y la empresa que opera el SIC-NS, se reunirán al menos una (1) vez por semana desde el inicio del servicio y hasta la entrega del informe de auditoría.