



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Licitación Pública para la Prestación de los Servicios
Complementarios de Administración Financiera de los
Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano.

N° LP AFST 001/2023



***Siempre
contigo***

Guía Presentación de Ofertas

- La presente guía se dicta de conformidad con lo dispuesto en las bases de licitación del proceso N°LP AFST 001/2023 aprobadas mediante la Resolución N°45/2023 del MTT en conjunto con el Ministerio de Hacienda y la Resolución Exenta N°5034, de 2025, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que aprueba **la presentación de ofertas técnicas y económicas en este proceso concursal de manera virtual**, a través del sistema electrónico de presentación de ofertas contenido en el sitio web <http://licitaciones.dtpm.cl/login>.
- El referido sitio web estará habilitado para estos efectos. El horario se regirá por la hora de Santiago de Chile.
- El objetivo de esta guía es facilitar la utilización del sistema electrónico de presentación de ofertas ya referido, mediante el detalle de cada uno de los pasos que se deben seguir para cargar las ofertas en dicho sistema, sin perjuicio de que es **responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones y medidas necesarias** para presentar adecuada e íntegramente sus ofertas en la forma y plazos establecidos.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto o fuera de plazo.

En este contexto, se sugiere a los interesados tomar las medidas necesarias para asegurar su participación, como por ejemplo, realizar con la debida antelación la carga de los archivos constitutivos de la oferta y no dejar esto para última hora.

IMPORTANTE

*En caso de que se constaten **fallas en el sitio web** se deberá dar aviso inmediatamente al MTT mediante el envío de un correo electrónico a la dirección licitaciones@dtpm.gob.cl con el fin de que el Ministerio pueda constatar la falla y adoptar las medidas pertinentes. En estos casos, el MTT podrá autorizar que la presentación de ofertas se realice mediante correo electrónico o en papel, cuidando el respeto a los principios de libre concurrencia de los Oferentes e igualdad ante las bases.

PASO 1: Ingreso al sitio web

Ingresar al sitio web habilitado para los Adquirentes <http://licitaciones.dtpm.cl/login>, donde se podrá observar lo siguiente



Para acceder al sitio web se deben ingresar las **credenciales** (usuario y password) otorgados al momento de adquisición de las bases, o password actualizada en caso de que el Adquirente haya modificado la original.

PASO 2: Ingreso al Sistema de Presentación de Ofertas

[LPAFST001-2023] Licitación Pública para la Prestación de los Servicios Complementarios de Administración Financiera de los Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano N° LP AFST 001/2023

Fechas de licitación:

Inicio: 26/08/2025 12:00:00

Término: 13/01/2026 12:00:00

Estado: Abierta

Fechas de preguntas:

Inicio: 10/09/2025 12:00:00

Término: 25/09/2025 23:59:00

Estado: Cerrada

Fechas de propuestas:

Inicio: 21/11/2025 09:00:00

Término: 28/11/2025 14:00:00

Estado: No habilitada aún

OBJETIVO:

La presente licitación tiene por objeto seleccionar al Oferente que, a través de una sociedad de apoyo al giro bancario, constituida de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1. de las presentes bases, suscribirá con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el Contrato de Prestación de los Servicios Complementarios de Administración Financiera de los Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano, contenido en el Anexo N°1.

Documentos adjuntos licitación Núm.: LPAFST001-2023

Agregar documento a esta licitación

Show 10 entries

Search:

Nombre	Tipo	Descripción	Estado	Fecha creación	Acciones
Anexo N°1 Contrato	Anexo	CONTRA TO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO	Activado	17/10/2025 09:29:07	Acciones

Se abrirá la página principal de la licitación N°LP AFST 001/2023, desde la cual se puede acceder al sistema electrónico de presentación de ofertas.

Esta página contiene información sobre los siguientes aspectos:

1

Objetivo de la licitación y contenido del sitio.

2

Tres bloques:

I.

Aspectos generales de la Licitación.

II.

Periodo de consultas a las bases.

III.

Presentación de ofertas.

-> Este se habilitará sólo a partir de la fecha de inicio de presentación de ofertas.

3

Documentos de la Licitación.

Listado de documentos que componen la licitación, que facilitan la comprensión de las bases de licitación y del proceso concursal en general, conforme a los artículos 4.1 y 4.2 de las bases.

PASO 2: Ingreso al Sistema de Presentación de Ofertas

[LPAFST001-2023] Licitación Pública para la Prestación de los Servicios Complementarios de Administración Financiera de los Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano N° LP AFST 001/2023

OBJETIVO:

La presente licitación tiene por objeto seleccionar al Oferente que, a través de una sociedad de apoyo al giro bancario, constituida de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1. de las presentes bases, suscribirá con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el Contrato de Prestación de los Servicios Complementarios de Administración Financiera de los Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano, contenido en el Anexo N°1.

Fechas de licitación:	Fechas de preguntas:	Fechas de propuestas:
Inicio: 26/08/2025 12:00:00	Inicio: 10/09/2025 12:00:00	Inicio: 21/11/2025 09:00:00
Término: 13/01/2026 12:00:00	Término: 25/09/2025 23:59:00	Término: 28/11/2025 14:00:00
Estado: Abierta	Estado: Cerrada	Estado: AGREGAR/ REVISAR OFERTA



Para presentar ofertas, en el bloque presentación de ofertas, se debe seleccionar con el cursor en el bloque denominado “Agrega r/Revisar oferta”.

Documentos adjuntos licitación Núm.: LPAFST001-2023

Agregar documento a esta licitación

Show 10 entries

Search:

Nombre	Tipo	Descripción	Estado	Fecha creación	Acciones
Anexo N°1 Contrato	Anexo	CONTRA TO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO	Activado	17/10/2025 09:29:07	Acciones

IMPORTANTE: ESTE BOTÓN SÓLO ESTARÁ HABILITADO DURANTE EL PLAZO CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

PASO 3: Ingreso de Oferta

Para ingresar su oferta, presionar el botón “Crear Nueva Oferta”:

Abierta

Presentación de ofertas

Periodo para hacer la(s) ofertas a la licitación

Inicio de plazo

25/08/2025 09:00

Fin de plazo

01/09/2025 14:00

Ofertas creadas

Código oferta	Oferente	Concurso	Fecha Envío	Estado	Acciones
Crear nueva oferta					

Botón “Crear Nueva oferta”.

Volver

*LAS FECHAS PRESENTADAS EN LA GUÍA CORRESPONDEN A UN EJEMPLO. PARA OBTENER LAS FECHAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO REMITIRSE AL CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

PASO 3: Ingreso de Oferta

A continuación, se abrirá la página correspondiente al sistema electrónico de presentación de ofertas, donde se podrá observar lo siguiente:

Ingresar oferta

Para ingresar su oferta, haga click en el botón "Crear nueva oferta". Recuerde que puede subir sus documentos hasta el 26/07/2024 a las 14:00 hrs.

Presentación de ofertas Abierta

Periodo para hacer la(s) ofertas a la licitación

Inicio de plazo 25/08/2025 09:00

Fin de plazo 01/09/2025 14:00

Ofertas creadas

Código oferta	Oferente	Concurso	Fecha Envío	Estado	Acciones
---------------	----------	----------	-------------	--------	----------

Crear nueva oferta

Volver

1

Bloque **"Presentación de Ofertas"** indica la fecha y hora de inicio y de término del plazo establecido para la presentación de ofertas.

2

Bloque denominado **"Oferta creada"**: contiene la oferta ingresada por el Adquirente de las bases, la que se identificarán con un Código de Oferta*, se asociarán a un Oferente.

El sistema asigna un Código de Oferta automáticamente para cada oferta.

*LAS FECHAS PRESENTADAS EN LA GUÍA CORRESPONDEN A UN EJEMPLO. PARA OBTENER LAS FECHAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO REMITIRSE AL CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

PASO 4: Ingresar datos del Oferente y Concurso

A continuación, se desplegarán los campos en los que se deberán ingresar los datos del Oferente.

Ingresar oferta

Para ingresar una nueva oferta, haga click en el botón "Crear nueva oferta". Recuerde que puede subir sus documentos hasta

- Nombre o Razón Social del Oferente (campo obligatorio)
- RUT o identificador (si corresponde)

Presentación de ofertas Abierta

Periodo para hacer la(s) ofertas a la licitación

CONDICIÓN	FECHA Y HORA
Inicio de plazo	25/08/2025 09:00
Fin de plazo	01/09/2025 14:00

Crear nueva oferta

Nombre o Razón Social Oferente

RUT o Identificador (si corresponde) (Opcional)

Nombre o Razón Social del oferente

Rut del oferente

Crear nueva oferta

Botón "crear nueva oferta"

*LAS FECHAS PRESENTADAS EN LA GUÍA CORRESPONDEN A UN EJEMPLO. PARA OBTENER LAS FECHAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO REMITIRSE AL CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

RESPECTO DE LA GARANTÍA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 3.4.4.2 de la Resolución Exenta N°45/2023, la garantía de seriedad podrá otorgarse electrónicamente y en tal caso deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En virtud de los principios de no formalización e igualdad ante las bases, los Oferentes podrán presentar instrumentos de garantía emitidos originalmente en soporte papel. Para tal efecto, se deberá escanear el instrumento de garantía respectivo y cargarlo en el sitio web habilitado para la presentación de las ofertas.

Sin embargo, **el instrumento original de garantía de seriedad deberá presentarse físicamente** en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N°139, Santiago, en el transcurso del plazo para la presentación de las ofertas, de lunes a viernes entre las 9:00 y las 14:00 horas.

La glosa de la garantía de seriedad deberá presentarse dentro de un sobre cerrado, caratulado de la siguiente manera: "Para garantizar la seriedad de la oferta presentada por [*Nombre Oferente*], en la Licitación Pública para la Prestación de los Servicios Complementarios de Administración Financiera de los Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano.

PASO 5: Página resumen de la oferta

Una vez creada la Oferta, se abrirá una página en la que se mostrará el Código de Oferta, el Nombre o Razón Social del Oferente a la cual se presenta la oferta.

Código Oferta L029-U177-O83 - Adquirente 100

Ejemplo: Código de Oferta: *Licitación N°029-Usuario U177-Oferta N°083*, Nombre del Oferente: *Adquirente 100*.

A continuación, se muestran los documentos subidos para la presente oferta.

Puede corregir/cambiar los documentos subidos hasta el 01/09/2025 a las 14:00 hrs.

Documentos de la oferta

Clasificación	Nombre	Descripción	Fecha subida	Acciones
---------------	--------	-------------	--------------	----------

Agregar nuevo documento

Para cargar los Documentos constitutivos de la oferta (Documento N° 1 al N°7) se debe hacer clic en el botón “Agregar nuevo documento”.

Documentos pendientes de subir a la oferta:

Asegúrense de haber cargado los documentos obligatorios, según lo señalado en las Bases de Licitación. La plataforma verificará que estos documentos hayan sido cargados antes de enviar.

Documentos obligatorios pendientes de subir a la oferta:

- Documento N°1: Identificación del oferente
- Documento N°2: Antecedentes personales y corporativos
- Documento N°3: Formulario de declaración de aceptación de Bases
- Documento N°4: Formulario de declaración de ausencia de inhabilidades
- Documento N°5: Garantía de Seriedad de la Oferta
- Documento N°6: Formulario de experiencia
- Documento N°7: Formulario de oferta económica

En esta sección se detallan los documentos que faltan por incorporar en la Oferta. En la medida en que se agregan documentos a la Oferta, se eliminan de esta lista.

IMPORTANTE

- Se deberán cargar todos los documentos, del N°1 al N°7, según lo descrito en los artículos 4.1 y 4.2 de las bases de licitación y sus modificaciones, teniendo en cuenta además lo señalado en la Resolución Exenta 4765/2025 del MTT que aclara Bases y aprueba respuestas a las consultas realizadas, notificada en el Sitio Web e informadas mediante correo electrónico.
 - Sólo se deberán cargar o subir archivos de extensión .pdf no editable, archivos comprimidos en extensión .zip que contengan archivos de extensión .pdf no editable.
- Para cada Documento, el archivo a subir no podrá superar el tamaño de 20 megabytes (MB). En caso de requerir subir un documento de mayor tamaño, se recomienda subirlo por partes, según se detalla en **Paso 6 "Carga de Documentos"** más adelante en esta Guía, respecto al uso del campo **"Descripción (adicional)"**.

PASO 6: Carga de Documentos

Respecto de cada Documento, se deberá seleccionar el tipo de documento en el menú desplegable:

Subir documento a la oferta

Seleccione un tipo de documento ▼

NOTA: Los documentos marcados con (*) son requeridos.

Descripción (opcional)

Descripción breve del documento

Drag and drop a file here or click

Archivos permitidos: pdf, zip, xls y xlsx.
Tamaño máximo de archivo: 20M

☒ Subir y agregar otro documento para esta oferta.
☐ Subir y volver a página de ofertas.

Subir documento Cancelar

En el menú desplegable, se deberá **seleccionar el Documento** asociado al archivo que subirá (Ej: Doc 1: Identificación del Oferente, Doc 2: Antecedentes personales y corporativos, etc.).

PASO 6: Carga de Documentos

Subir documento a la oferta

Seleccione un tipo de documento

NOTA: Los documentos marcados con (*) son requeridos.

Descripción (opcional)

Descripción breve del documento



Drag and drop a file here or click

Archivos permitidos: pdf, zip, xls y.xlsx.

Tamaño máximo de archivo: 20M

☒ Subir y agregar otro documento para esta oferta.

☐ Subir y volver a página de ofertas.

IMPORTANTE

En caso de requerir la carga de un Documento en varias partes (porque su tamaño es mayor a 20 MB), se debe utilizar el campo “**Descripción (opcional)**” siguiendo el siguiente formato: “DOC [#]_[Nombre o Razón Social Oferente]_Parte1”, “DOC [#]_[Nombre o Razón Social Oferente]_Parte2” y así sucesivamente; por ej: “**DOC 01_RazonSocialOferente_Parte1, DOC 01_RazonSocialOferente_Parte2, DOC 01_RazonSocialOferente_Parte3**”, si el documento tiene 3 partes.

Se recomienda que los documentos tengan las hojas numeradas.

PASO 6: Carga de Documentos

Una vez completados los campos referidos anteriormente, se deberá cargar el archivo correspondiente.

Subir documento a la oferta

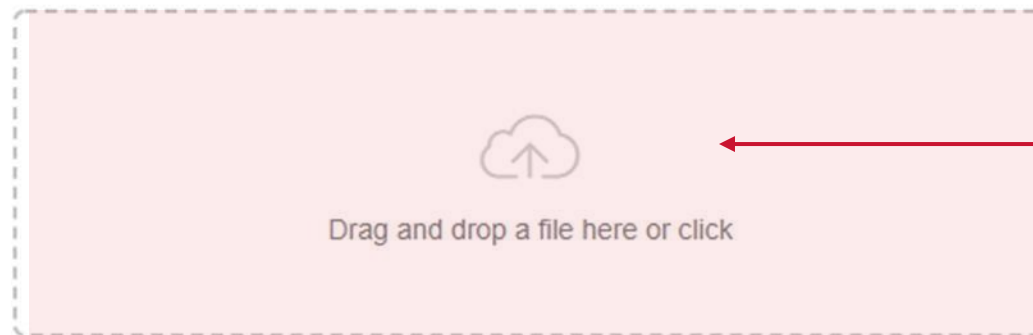
Seleccione un tipo de documento

NOTA: Los documentos marcados con (*) son requeridos.

Descripción (opcional)

Descripción breve del documento

Se recomienda verificar que el archivo a cargar coincida con el seleccionado en la opción **“Seleccione un tipo de documento”**.



Archivos permitidos: pdf, zip, xls y xlsx.

Tamaño máximo de archivo: 20M

- ☒ Subir y agregar otro documento para esta oferta.
- ☐ Subir y volver a página de ofertas.

Subir documento

Cancelar

Cargar el archivo mediante el recuadro **“Drag and drop a file here or click”**, **“arrastrándolo”** al recuadro desde una carpeta, o haciendo click en el recuadro y seleccionando el archivo en la carpeta.

PASO 6: Carga de Documentos

Una vez completados los campos y seleccionado el Documento:

Subir documento a la oferta

Seleccione un tipo de documento

NOTA: Los documentos marcados con (*) son requeridos.

Descripción (opcional)

Descripción breve del documento



Drag and drop a file here or click to upload

Podrá seleccionar una de estas dos opciones, dependiendo si continuará subiendo archivos para esta oferta o si desea volver al Resumen de la Oferta.

Archivos permitidos: pdf, zip, xls yxlsx.

Tamaño máximo de archivo: 20M

☒ Subir y agregar otro documento para esta oferta.

☐ Subir y volver a página de ofertas.

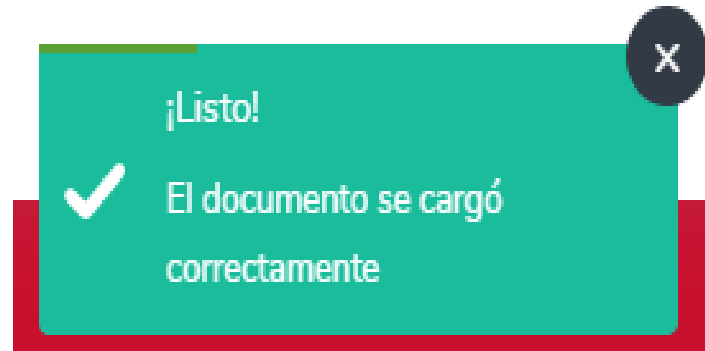
Subir documento

Cancelar

Para realizar la carga del Documento en el sistema, hacer clic en el botón “**Subir documento**”.

PASO 6: Carga de Documentos

En caso de que este proceso se haya realizado de manera exitosa, aparecerá el siguiente **mensaje de confirmación** en la esquina superior derecha del navegador, indicando que el Documento se cargó correctamente:



IMPORTANTE

- Respecto del Documento 07: Formulario de oferta económica, el **Oferente podrá optar por proteger dicho documento con una contraseña.**
- **En caso de que así sea, la respectiva contraseña deberá ser enviada por correo electrónico a la casilla licitacion.AFST@dtpm.gob.cl en cualquier momento contado desde el inicio del plazo para la presentación de ofertas, hasta las 14:00 horas del cierre de presentación de ofertas.**
- **El ejercicio de esta facultad es de exclusivo riesgo del Oferente** y, en consecuencia, cualquier inconveniente relacionado con la contraseña del Documento, como el hecho de que ésta no sea informada oportunamente, o bien, que la clave informada no sirva para abrir el archivo respectivo al momento de la apertura de las ofertas económicas, será de exclusiva responsabilidad del Oferente.

PASO 7: Revisión de Oferta

Si se selecciona “Subir y volver a la página de Ofertas”, será redireccionado a la siguiente página, donde se podrá **revisar la oferta**:

Documentos de la oferta

Clasificación	Nombre	Descripción	Fecha subida	Acciones
Doc 01: Id Oferente	LineaTiempoLicitacionBases.pdf		13/06/2024 10:12:41	Acciones ▾
Doc 02: Ant. Corporativos	LineaTiempoLicitacionBases.pdf		13/06/2024 10:12:51	Acciones ▾
Doc 03: Aceptación bases	Guía de Acceso de Información Adquirientes - 20-04-2021.pdf		13/06/2024 10:13:01	Acciones ▾

Agregar nuevo documento

Documentos pendientes de subir a la oferta:

Asegúrense de haber cargado los documentos obligatorios, según lo señalado en las Bases de Licitación. La plataforma verificará que estos documentos hayan sido cargados antes de enviar.

Documentos obligatorios pendientes de subir a la oferta:

- Documento N°1: Identificación del oferente
- Documento N°2: Antecedentes personales y corporativos
- Documento N°3: Formulario de declaración de aceptación de Bases
- Documento N°4: Formulario de declaración de ausencia de inhabilidades
- Documento N°5: Garantía de Seriedad de la Oferta
- Documento N°6: Formulario de experiencia
- Documento N°7: Formulario de oferta económica

- Al hacer clic en el botón “Acciones” asociado a un Documento, se desplegará un menú con las acciones “Ver documento” y “Borrar”.
- “Ver documento” permite descargar el archivo que fue subido al sistema, para verificar si es el documento que corresponde y si fue correctamente cargado.
- Para modificar o cambiar el Documento, debe hacer clic en el botón “Borrar” y luego volver a cargar el archivo deseado.

Bloque denominado “**Documentos pendientes de subir a la oferta**”: advierte cuáles de los Documentos obligatorios que **NO** han sido subidos.

PASO 8: Confirmación y envío de la oferta

Una vez que se encuentren cargados todos los Documentos constitutivos de la oferta técnica y económica, y que estos hayan sido debidamente revisados por el Oferente, para confirmar el envío de la Oferta deberá:

- 1 Marcar la casilla correspondiente al texto **“Confirmo que deseo enviar la presente oferta”** y
- 2 Realizar el envío de la oferta haciendo clic en el botón **“Confirmar y enviar la oferta”**.

1 ☐ Confirmo que deseo enviar la presente oferta.

2 **Confirmar y enviar la oferta**

Esta acción sólo podrá realizarse si se han subido todos los documentos obligatorios. Si el proceso de confirmación y envío de la oferta ha sido exitoso, se mostrará en pantalla el mensaje: **“La oferta ha sido ingresada correctamente.”**

Adicionalmente, se enviará un correo electrónico a la cuenta de correo registrada al momento de la compra de las bases, el que confirmará el envío de la oferta.

ATENCIÓN: UNA VEZ REALIZADA ESTA ACCIÓN, NO SE PODRÁ MODIFICAR Y LA INFORMACIÓN NO SE PODRÁ RECUPERAR

PASO 8: Confirmación y envío de la oferta

En caso de que no se desee confirmar el envío de la oferta, se deberá hacer clic en el botón “**Volver**”. Los Documentos quedarán cargados en calidad de borrador en "**Ofertas creadas**" y sujetos a la posterior confirmación del envío de la oferta.

☐ Confirmando que deseo enviar la presente oferta.

Confirmar y enviar la oferta

Volver

ATENCIÓN:

LA CONFIRMACIÓN Y ENVÍO DE LA OFERTA DEBE REALIZARSE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
LA FECHA Y HORA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE MUESTRA EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA.

PASO 9: Revisión de oferta creada

Código Oferta L029-UI77-079 – Oferente 001

Esta oferta se ha enviado correctamente el 25/08/2025 a las 10:15:20 hrs

Rut: 9999999-9

Nombre: Oferente 001

Documentos de la oferta					
Clasificación	Nombre	Descripción	Fecha subida	Acciones	
Doc 01: Id Oferente	Doc. 01 Id. Oferente.pdf		25/08/2025 10:12:41		
Doc 02: Ant. Corporativos	Doc. 02 Ant. Corporativos.pdf		25/08/2025 10:12:51		
Doc 03: Aceptación bases	Doc. 03 Aceptación bases.pdf		25/08/2025 10:13:01		
Doc 04: Ausencia Inhab.	Doc. 04 Ausencia inhabilidades.pdf		25/08/2025 10:32:43		
Doc 05: Garantía Seriedad	Doc. 05 Garantíaseriedad.pdf		25/08/2025 10:32:57		
Doc 06 De la Solución	Doc. 06 Solución.pdf		25/08/2025 10:33:06		

AL SELECCIONAR “REVISAR OFERTA” SE PUEDEN REVISAR LOS DOCUMENTOS SUBIDOS A LA OFERTA.
SIN EMBARGO, ESTOS NO PUEDEN SER MODIFICADOS.

IMPORTANTE

PARA TODOS LOS EFECTOS, ES DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE CADA OFERENTE VERIFICAR LA INTEGRIDAD, VERACIDAD Y COMPLETITUD DE LOS ARCHIVOS QUE SE INGRESAN A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

RECUERDE

- Se deberán cargar en el Sistema Electrónico de Presentación de Ofertas **todos los Documentos del 1 al 7, correspondientes mediante los formularios contenidos en el Anexo N°2**, según lo descrito en los artículos 4.1 y 4.2 de las bases de licitación aprobadas por la Resolución N°45 de 2023 del MTT.
- Sólo se deberán cargar o subir archivos de extensión .pdf no editable, archivos comprimidos en extensión .zip que contengan archivos de extensión .pdf no editable.
- Para cada Documento, el archivo que se suba no podrá superar el tamaño de 20 megabytes (MB). En caso de requerir más de 20 MB para un Documento, se recomienda subirlo por partes de acuerdo a lo indicado en el Paso 6 de esta guía.
- Se recomienda verificar que el archivo a cargar coincida con el seleccionado en la opción “**Seleccione un tipo de documento**”.
- La confirmación y envío de la oferta debe realizarse dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas. La fecha y hora del Sistema Electrónico de Presentación de Ofertas se muestra en la parte superior de la pantalla.
- Una vez confirmada y enviada la Oferta, ésta no se podrá modificar y el envío no se podrá deshacer.



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Licitación Pública para la Prestación de los Servicios
Complementarios de Administración Financiera de los
Recursos del Sistema de Transporte Público Metropolitano.

N° LP AFST 001/2023



***Siempre
contigo***