

COTIZACIÓN
CONVENIO MARCO ID 2239-12-LR25
CONVENIO MARCO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS

“SERVICIO DE TRASLADO - PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS”

1. DESCRIPCIÓN

El presente servicio contempla la necesidad de contratar un servicio de traslado de personas que desempeñan funciones en el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados, considerando la obligación de asegurar el desplazamiento oportuno de los equipos de trabajo y de los insumos hacia los domicilios de los usuarios del programa, como también, el hecho que la comuna presenta sectores de difícil acceso con una alta dispersión geográfica y la obligación de asegurar el desplazamiento oportuno de los equipos de trabajo y de los insumos hacia los domicilios de los usuarios del programa.

2. OBJETIVO

Contratar un servicio de traslado con chofer y combustible incluidos, que contemple 5 (cinco) vehículos según detalle especificado, por un periodo que considera hasta el día 11 de julio de 2026, o hasta el total agotamiento de los recursos disponibles.

3. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios son el personal del programa que requiere desplazarse para realizar las intervenciones previamente programadas en sus agendas de atención. Incluye a quienes necesitan efectuar la entrega oportuna y segura de insumos de cuidado, ayudas técnicas, artículos de aseo, materiales de estimulación y otros elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del programa.

4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para el presente servicio alcanza un monto total de: **\$10.000.000.- (diez millones de pesos) impuestos incluidos.**

5. CRONOGRAMA

El plazo para la presentación de las ofertas será de 5 días hábiles desde la publicación de la presente cotización en el portal www.mercadopublico.cl.

ACTIVIDAD	DÍAS HÁBILES CONSIDERADOS
Vigencia de Publicación	5 días hábiles (contados desde la fecha de publicación)
Período de evaluación de las cotizaciones	5 días hábiles (contados desde la fecha de cierre de la publicación).

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere el servicio de transporte privado de pasajeros vehículos tipo minivan o van, con combustible y chofer para el servicio incluido, con las siguientes características:

- 5 vehículos
- Aire acondicionado y/o climatizador.
- Documentación al día; registro de inscripción, revisión técnica y permiso de circulación, seguro obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
- Debe contar con una cantidad mínima para 7 (siete) pasajeros incluyendo al conductor.

El proveedor deberá utilizar un letrero que se instalará en la parte frontal de los vehículos solicitados para el servicio. Dicho letrero será provisto por la Unidad Técnica y será entregado al proveedor, el incumplimiento en el uso del letrero institucional estará sujeto a la aplicación de multas conforme a lo establecido en el numeral 10.15.1 de las bases del convenio marco.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de ejecución de los servicios es hasta el 11 de julio de 2026, o hasta que se agoten los recursos financieros disponibles para este acto.

8. UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica (U.T.) responsable de la gestión y administración de la contratación y que actuará como Inspección Técnica, será la **Dirección de Desarrollo Comunitario (código F2000)**, a través de su **Departamento de Inclusión**, que designará un funcionario de dicha dirección como inspector técnico.

8.1. INSPECCIÓN TÉCNICA.

La U.T. será representada ante el proveedor por el(la) Inspector(a) Técnico(a), quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de la contratación, la calidad de los productos entregados y cualquier otra que estime necesaria. En consecuencia, el(la) Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para rechazar el servicio que no cumplan con las especificaciones pertinentes.

9. MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL.

El medio formal de comunicación entre la empresa seleccionada y la U.T. será el correo electrónico, en el que se especificarán las solicitudes de la U.T., y del proveedor. Inicialmente, el Correo Electrónico será el indicado por el Proveedor en su **Anexo N°1**, pudiendo cambiarse durante la ejecución de la orden de compra, con la validación del IT.

10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Para ser sujeto a evaluación, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

Anexo N°1	Identificación del proponente.
Anexo N°2	Declaración Jurada: Cumplimiento de Artículo 154.
Anexo N°3	Oferta Económica.
Anexo N°4	Declaración Jurada Simple
Anexo N°5	Nómina de Vehículos a Ofertar adjuntando Padrón de cada Vehículo Ofertado

Nota: Autorización emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones

Proponente deberá presentar Copia de la Autorización emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones, para efectuar el servicio que corresponde a transporte privado de personas remunerado, según Decreto Supremo N° 80 de 2004, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones

En el caso de que algún oferente no presentase la totalidad de los documentos requeridos, su oferta será inadmisibles y no será evaluada técnica ni económicamente.

10.1 Identificación del Proponente.

El oferente deberá entregar sus datos de identificación, los del representante legal de la empresa y del encargado de la orden de compra, según el formato que se presenta en el **Anexo N°1**.

10.2 Declaración Jurada: Compromiso sobre condiciones de la contratación.

Los oferentes deberán suscribir el **Anexo N°2**, en donde declara que la empresa no se encuentra afecta a ninguna de las inhabilidades señaladas en el artículo 154 del decreto 661 que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, conforme a lo establecido en el numeral 10.8 de las Bases del Convenio Marco.

10.3 Oferta Económica.

La oferta económica deberá presentarse en pesos chilenos, impuestos incluidos, de acuerdo con el formato que se presenta en **Anexo N°3** y deberá contener el detalle de los valores unitarios ofertados por el servicio requerido.

Deberá contener el detalle de los valores unitarios ofertados por el servicio requerido y el valor total de la oferta. Dichos valores deberán haber considerado todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos,

servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte, descuentos, y, en general, todo lo necesario para ejecutar la contratación en forma completa, correcta, satisfactoria y oportuna.

10.4 Declaración Jurada Simple

El oferente deberá entregar Anexo N°4, en donde se compromete a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de los vehículos requeridos según lo señalado en numeral 4 de la presente cotización.

10.5 Nómina de Vehículos a Ofertar

El oferente deberá hacer entrega de nómina de los vehículos a ofertar, según se señala en Anexo N° 5.

11. FUNCIONARIO EVALUADOR.

Las ofertas serán evaluadas por un Evaluador designado por la Municipalidad.

En caso de verificarse la existencia de conflicto de interés con alguna de las ofertas presentadas, o indisponibilidad por causa de fuerza mayor, podrá ser designado un nuevo Evaluador en reemplazo del inicialmente designado.

El Evaluador revisará las Ofertas presentadas por cada proponente, velando por el cumplimiento técnico de lo indicado en esta cotización, pudiendo declarar inadmisibles aquellas que no cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas. Posteriormente, realizará una calificación de las ofertas, según lo indicado en el Numeral 12 de la presente cotización

El oferente, por el solo hecho de presentar su oferta, autoriza expresamente a la Municipalidad a verificar la información proporcionada, de acuerdo con los contactos y medios señalados en el anexo correspondiente u otros medios que estime conveniente.

De existir discordancia con lo declarado, podrá ser causal suficiente para declarar inadmisibile la oferta. De ello deberá dejarse constancia en el Informe de Evaluación, que será firmado por el Evaluador y publicado en el Sistema (www.mercadopublico.cl) al momento de la Selección de Oferta.

11.1 Designación funcionario evaluador.

Se designa como funcionario evaluador del presente proceso de convenio marco, al siguiente funcionario municipal y su respectivo suplente:

NOMBRE	CALIDAD JURÍDICA	DESIGNACIÓN
Carlos Muñoz Ibañez	Suplente	Titular
Marco Arredondo Ortega	Contrata	Suplente

12.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas serán evaluadas en dos etapas:

- **Etapas 1:** Evaluación de Admisibilidad
- **Etapas 2:** Evaluación Final

Para la **Etapas de Evaluación de Admisibilidad**, se evaluará el cumplimiento de las siguientes condiciones:

CRITERIO DE ADMISIBILIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
Declaración jurada simple que da cumplimiento de las características técnicas de los vehículos, según Anexo N°4	
Tamaño mínimo de la flota, según Anexo N° 5	
Autorización emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones. Proponente deberá presenta Copia de la Autorización emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones, para efectuar el servicio que corresponde a transporte privado de	

personas remunerado, según Decreto Supremo N° 80 de 2004, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.	
---	--

Las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos indicados anteriormente serán declaradas inadmisibles, debido a que no responden a los estándares mínimos exigidos en el presente requerimiento.

Las ofertas que cumplan a cabalidad (en un 100%) los requerimientos indicados en la etapa de Evaluación de Admisibilidad continuarán a la Etapa de Evaluación Final.

Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos definidos por el organismo comprador, y, por tanto, no podrán ser consideradas para la etapa de evaluación final.

Para la **Etapa de Evaluación Final**, las ofertas serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos, en conformidad a lo siguiente:

TABLA DE EVALUACIÓN PONDERADA

FACTOR EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad Máxima de la Flota	30%	Hasta 2 años (2026-2025-2024)	100
		Hasta 5 años (2023-2022-2021)	80
		Sobre 5 años (2020 o menor)	40
		No Entrega Información o no se puede comprobar	0
Subtotal puntaje ponderado factor			
Oferta Económica (OE)	70%	Valor menor de oferta presentadas / Valor oferta evaluada *100	
Subtotal puntaje ponderado factor			
Puntaje Total Evaluación Final			

Nota 1: La metodología de evaluación del factor **Oferta Económica (OE)**, se establece en conformidad a lo señalado en el numeral 10.4.3 de las Bases del Convenio Marco y la Resolución Exenta N°498 B, de fecha 14 de noviembre del 2025, en donde la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), rectifica la operatoria de la evaluación del precio, así también lo señalado en el numeral 9.5.8 de las bases del convenio marco para la antigüedad máxima de la flota.

POLINOMIO GENERAL PUNTAJE EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE = (AMF x 0,30) + (OE x 0,70)

La Evaluadora deberá ordenar los puntajes finales de mayor a menor y adjudicar obligatoriamente al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje total. Los resultados de evaluación se consignarán en un Informe de Evaluación.

13. CRITERIO DE DESEMPATE.

En el caso de que dos o más proveedores obtengan el mismo puntaje, la mejor posición se definirá en favor del oferente que obtenga el mejor puntaje en el criterio definido a continuación:

- I. La propuesta que obtenga el mayor puntaje en el criterio Oferta Económica.
- II. La propuesta que obtenga el mayor puntaje en el criterio Antigüedad Máxima de la Flota.
- III. La propuesta cuya cotización haya sido ingresada primero en el Sistema de Información.

14. SELECCIÓN DE LA OFERTA Y EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

El informe del(la) Evaluador(a) propondrá la selección de la oferta más conveniente para los intereses municipales.

La contratación se formalizará mediante la emisión de una orden de compra, producto de que el monto de la contratación es **inferior a las 1.000 UTM**, en conformidad a lo establecido en el numeral 10.4.2 de las Bases del Convenio Marco.

La orden de compra será emitida a nombre del adjudicatario, y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Este mecanismo de formalización de obligaciones se establece en conformidad al artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

El proveedor deberá aceptar la Orden de Compra a través del Sistema (www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contadas desde la fecha y hora de la emisión.

En caso de que la Orden de Compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá cancelar ésta mediante el Sistema de Información, en los términos del inciso 2° del artículo 117 del Reglamento.

14.1 Re-selección de la oferta.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 10.4.3, número III) de las Bases del Convenio Marco: *“El organismo comprador deberá elaborar y adjuntar un informe de evaluación que dé cuenta, de manera detallada, del análisis efectuado respecto de cada proveedor participante en la cotización. Este informe deberá incluir los puntajes obtenidos por cada oferente en los distintos criterios establecidos, así como una justificación clara y fundada de la decisión de adjudicación adoptada, en función de los resultados obtenidos. Asimismo, el organismo comprador deberá ordenar los puntajes finales de mayor a menor y adjudicar obligatoriamente al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje total.*

En caso de que el proveedor adjudicado desista de su oferta, se niegue a suscribir el acuerdo complementario con la entidad contratante o no entregue oportunamente los antecedentes requeridos para la suscripción del acuerdo, el organismo comprador podrá adjudicar al proveedor que se ubique en el segundo lugar del ranking, sin perjuicio de las medidas de incumplimiento que correspondan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación de Convenio Marco”.

15. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Es responsabilidad de la empresa contratista mantener las condiciones laborales de los conductores, según lo establezca la Ley vigente. Los conductores de los vehículos deben contar con licencia profesional, que cumpla con las condiciones de transporte.

Las mantenciones de los vehículos no pueden afectar el servicio que éste ofrece entre los días y horarios especificados en el punto número 16 de las presentes bases, debe disponer de un vehículo de reemplazo de las mismas características del contrato, e informar previo a la ejecución del servicio, a la Unidad Técnica vía correo. Se cursarán multas en caso de que el proveedor no avise el cambio de vehículo de reemplazo en los plazos estipulados. La Unidad Técnica tendrá que dar el visto bueno para aceptar el vehículo de reemplazo. En caso de ser rechazado, el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para realizar una nueva propuesta.

En el caso que el conductor se enferme o por algún motivo no pueda presentarse, entre los días y horarios especificados en el punto número 16 de las presentes Bases, el proveedor con el objetivo de asegurar el servicio debe disponer de chofer de reemplazo que cumpla con los requerimientos establecidos en las presentes bases, e informar previo a la ejecución del servicio a la Unidad Técnica, vía correo electrónico. El incumplimiento en la realización del servicio estará sujeto a multas.

En caso de incumplimientos reiterados (tres en el plazo de un mes) en cuanto al horario estipulado en siguiente numeral para traslado, se procederá desde la Unidad Técnica a la realización de un informe que dé cuenta de esas faltas con medios de verificación, como correos enviados a la coordinadora de los conductores y se solicitará el cambio de conductor.

El proveedor deberá entregar previo al inicio de los servicios, la nómina de conductores con su certificado de antecedentes y la hoja de vida del conductor. Los conductores no podrán tener anotaciones (infracciones graves o gravísimas). El proveedor deberá velar por la mantención de la limpieza e higiene de los vehículos al inicio de los servicios.

16. CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio de transporte se requiere en jornada completa de lunes a viernes, y los sábados media jornada. Los horarios en los que se solicita el servicio regular son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 y 15:00 a 18:00 hrs.,

como jornada completa y los sábados, desde 09:00 a 14:00 hrs., como media jornada. Salvo modificación de jornada en ocasiones particulares, lo cual será previamente informado al proveedor, mediante correo electrónico, por Unidad Técnica.

El proveedor, en la prestación del servicio, deberá mantener una conducta adecuada, relacionándose con un trato digno a las personas. Se entenderán especialmente como conductas inadecuadas el uso de lenguaje peyorativo hacia los beneficiarios del servicio y el trato discriminatorio por razones socioeconómicas, sobre situación de identidad género, discapacidad o de otra índole no acordes a un contexto laboral de respeto mutuo.

17. COMUNICACIÓN

La comunicación y/o petición de los servicios, entre la Unidad Técnica y el proveedor será realizada por medio de una plantilla, la cual se enviará semanalmente al proveedor vía correo electrónico.

18. ESTADOS DE PAGO.

El pago se realizará conforme a la entrega efectiva y recepción conforme del servicio requerido por parte de la Unidad Técnica. Para dar curso a la solicitud de pedido efectuada, el proveedor deberá adjuntar el siguiente documento:

Certificado de recepción conforme emitido por la Unidad Técnica, que dé cuenta de la recepción satisfactoria del servicio requerido mediante solicitud de pedido, valorizados correctamente en virtud de los precios unitarios ofertados.

Al momento en que el Estado de Pago respectivo tenga el correspondiente Visto Bueno de la Unidad Técnica, el proveedor deberá emitir y acompañar la Factura según se indica a continuación:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Maipú, la que deberá emitirse solo una vez que la Unidad Técnica haya otorgado el visto bueno, ya sea mediante correo electrónico o comunicación formal.
- Guías de despacho a nombre de la Ilustre Municipalidad de Maipú.
- GIRO debe decir: "Actividades de la Administración Pública".
- Campo DIRECCIÓN debe decir: "Av. 5 de Abril 0260" (incluyendo el número 0 inicial del número "0260").

La Unidad Técnica calificará en cada caso la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente. Cabe señalar que la Unidad Técnica podrá solicitar cualquier otro antecedente que considere necesario para el proceso de pago, aun cuando no esté expresamente indicado en el presente documento.

19. MULTAS Y SANCIONES

Las multas y sanciones serán aplicadas, según procedimiento establecido en el numeral 10.15.1 de las Bases de Licitación del Convenio Marco. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), aplicar las medidas que correspondan en caso de incumplimiento del proveedor conforme a lo expresado en las Bases del Convenio Marco respectivo.

20. VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES

Las cotizaciones tendrán una vigencia de **20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha de cierre del plazo de recepción**. Lo anterior, conforme a los contenidos mínimos requeridos para las solicitudes de cotización, indicadas en el numeral 10.4.3 numeral III de las Bases del Convenio Marco.

21. CONSULTAS Y RESPUESTAS

La recepción de consultas y aclaraciones se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, en la sección de preguntas y respuestas de la cotización perteneciente al Convenio, desde la fecha de publicación de la cotización hasta la fecha de cierre. Se responderán **sólo aquellas consultas realizadas a través de la plataforma** y que hayan sido recibidas dentro del periodo establecido en el cronograma.

MAIPÚ, JUNIO DE 2026