

Nº	Documento	Indicaciones específicas	Según formato
1	Formulario de experiencia	Los oferentes deberán acreditar su experiencia en servicio de arriendo de vehículos de igual naturaleza ó semejante informar las ordenes de compras, contratos, etc. De los últimos 2 años registrando el detalle en el anexo n° 1 Nota: no mantener observaciones en comportamiento contractual anterior de ninguna índole dentro de los dos últimos años.	Anexo N° 1
2	Formulario de Especificaciones Técnicas	Los Oferentes deberán completar el anexo N° 2 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas ofertadas. Cada componente ofertado deberá ser acompañado con su respectiva ficha técnica. El oferente que no adjunte la ficha técnica de los productos solicitados se declarara su oferta inadmisibile.	Anexo N° 2

Antecedentes Económicos

- a) El valor a ofertar en el portal www.mercadopublico.cl debe ser el VALOR EXENTO DE IMPUESTOS.
- b) El oferente deberá completar todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar el monto de su propuesta económica.

Nº	Documento	Indicaciones específicas	Según formato
1	Oferta económica detalle de ofertado.	La propuesta económica emitida por el oferente deberá contener todos los antecedentes exigidos según formato establecido en Anexo N° 3, el cual deberá ingresar a través del portal junto con todos los antecedentes de su oferta. El Precio total que se incluya en la oferta deber ser en PESOS y no debe superar el monto total disponible, deberá incluir todos los gastos asociados a la entrega del servicio y el cumplimiento de lo especificado en las Bases (técnicas y administrativas).	Anexo N° 3

9.1 Requisitos Admisibilidad de la oferta.

Para que las ofertas sean evaluadas conforme a los criterios de evaluación, de forma previa, se verificará que cumplan necesariamente con lo siguiente:

- a) El furgón, deberán cumplir con los requerimientos técnicos solicitados (anexo n°2).
- b) Los oferentes que mantengan observaciones dentro de los 2 últimos años en comportamiento contractual anterior.

IMPORTANTE:

- Se debe considerar que, si no cumple con alguno de estos requisitos, la oferta será declarada INADMISIBLE.
- Es responsabilidad del oferente proveer todos los elementos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto de la presente licitación.
- Se deja expresa constancia que cualquier estipulación en las ofertas que limite, condicione y/o restrinja los términos y condiciones solicitados en las bases, se tendrá por no escrita.

VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta tendrá validez de 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación. Si vencido el plazo señalado precedentemente, el Servicio de Salud Arauco no ha realizado la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de su oferta. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistir de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas serán estudiadas y evaluadas por la comisión evaluadora a través de un Informe Comparativo y evaluativo de estas, propondrá la adjudicación o inadmisibilidad de las ofertas o deserción del proceso, emitiendo un Informe de Evaluación que fundamentará las razones técnicas, económicas y jurídicas de las conclusiones y de sugerencia efectuada a la autoridad competente, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación con todos sus participantes y evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que ha obtenido cada uno de los respectivos proponentes, como asimismo indicar si una o más de las ofertas fue declarada inadmisibles y el o los motivos que lo justifican.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de los criterios de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo, según se señala en el proceso de evaluación indicado más adelante, contemplándose para ello un componente técnico y otro económico.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La comisión evaluará de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases podrá requerir las asesorías de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento, como así también corroborar los datos presentados por los oferentes.

La Comisión Evaluadora estará conformada por tres (3) funcionarios del Servicio de Salud Arauco, que se designan mediante el presente acto administrativo por los siguientes cargos o por quienes le subroguen o reemplacen legalmente:

- Jefe depto. Operaciones o quien lo subrogue.
- Jefe depto. Abastecimiento y Logística o quien lo subrogue
- Encargada Servicios Generales, o quien lo subrogue.

La comisión revisará las ofertas recepcionadas e inscritas en el Acta de Apertura Electrónica. Finalmente, deberá emitir un informe de evaluación, debidamente fundado considerando todos los antecedentes exigidos, y estableciendo el puntaje que se le asigna a cada una de las ofertas, y su correspondiente orden de prelación. Dicha comisión, además no deberá tener conflictos de interés de ningún tipo con los oferentes.

En caso de que un integrante de la comisión no pueda participar y no tenga subrogante, la comisión funcionará con la mayoría de sus integrantes.

La Ley N°21.634 que moderniza la Ley 19.886 de Compras Públicas, en su artículo N° 35 nonies del Capítulo VII donde se señala que los funcionarios y funcionarias que sean parte de Comisiones Evaluadoras deberán suscribir una Declaración Jurada en donde indiquen que no tienen conflicto de intereses en el proceso, al mismo tiempo que guardarán confidencialidad del proceso de evaluación. Esta DJ deberá adjuntarse en los documentos del proceso de compra que se publiquen en la plataforma de Mercado Público.

Será responsabilidad de los oferentes proporcionar con su oferta todos los antecedentes relevantes para que en la evaluación técnica se puedan analizar y ponderar adecuadamente todos los elementos y componentes que integren las respectivas ofertas. La evaluación de las ofertas recibidas se efectuará de acuerdo con el procedimiento que se detalla a continuación.

REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES

Se rechazarán aquellas ofertas que no se ajusten a los requerimientos de la licitación, en consideración a los documentos solicitados y Especificaciones Técnicas.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La comisión revisará las ofertas recepcionadas e inscritas en el Acta de Apertura Electrónica. Finalmente, deberá emitir un informe de evaluación, debidamente fundado considerando todos los antecedentes exigidos, y estableciendo el puntaje que se le asigna a cada una de las ofertas, y su correspondiente orden de prelación. La evaluación se hará asignando puntuación según los rangos y fórmulas que se indican, a los aspectos que se detallan. La oferta que logre puntuación más alta será propuesta para adjudicación.

CLASIFICACIÓN CRITERIO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	PRECIOS OFERTADOS	60%
EXPERIENCIA	SUMATORIA DE ORDENES DE COMPRA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	30%
ADMINISTRATIVAS	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%
	INFORME PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE	5%
TOTAL		100%

- **PRECIOS OFERTADOS (60%):** La evaluación de este criterio se realizará para la OFERTA TOTAL licitada en este proceso, y sólo se considerarán los precios de los servicios ofertados que cumplan cabalmente con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo N° 4, Oferta Técnica. Para evaluar este aspecto los oferentes deberán completar el Anexo N° 3, de Oferta Económica. Asimismo, se deja constancia que, para efectos de evaluación se considerará la sumatoria de los valores unitarios de los servicios ofertados de la línea licitada, aplicando el criterio del menor valor ofertado, otorgando el puntaje conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Valor Sumatoria Ofertada} \times 100}{\text{Valor Sumatoria en Evaluación}}$$

NOTA. LOS OFERENTES DEBERÁN INGRESAR EN COMPROBANTE DE OFERTA DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EL MONTO TOTAL NETO PARA ESTA LICITACIÓN.

Su resultado será multiplicado por el ponderador del criterio (60%)

- **EXPERIENCIA (30%):** La evaluación de este criterio se hará en función a la cantidad de ordenes de compras, contratos que el oferente haya realizado dentro de los dos últimos años sin haber tenido observaciones en el comportamiento contractual anterior.

- **Fórmula:**

$$\frac{\text{MAYOR CANTIDAD DE SERVICIOS} \times 100}{\text{CANTIDAD EVALUADA}}$$

Su resultado será multiplicado por el ponderador del criterio (30%)

- **INFORME PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (5%):** Se evaluará si el oferente cuenta con programa de integridad y/o compliance que sean conocidas por su personal. Para ello deberá completar el Anexo N° 5, así como adjuntar algún documento de respaldo, tales como correos electrónicos en donde consta el envío a los trabajadores de instructivos, entre otros:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Posee programa de integridad y/o compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes	100 PUNTOS
El oferente no posee programa de integridad y/o compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes o no acredita	0 PUNTOS

Su resultado será multiplicado por el ponderador del criterio (5%)

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%): Se considerará la oportunidad de los antecedentes presentados, su claridad, detalle, cuando corresponda:

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
El Oferente que ingrese su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos.	100 PUNTOS
El Oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad al cierre de presentación de las ofertas, en virtud del artículo 40, inciso segundo del reglamento de la Ley 19.886.	0 PUNTOS

Su resultado se multiplicará por el ponderador del criterio (5%)

CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL

Para el cálculo del Puntaje Total de cada oferta, se sumarán los puntajes obtenidos de acuerdo a la pauta de evaluación, según se muestra en la fórmula siguiente:

Puntaje Total= (Puntaje Precio x 0.60) + (Puntaje Experiencia x 0.30) + (Puntaje Programa de integridad y/o compliance x 0.05) + (Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales x 0.05).

RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso que al sumar todos los criterios por cada oferente evaluado, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

1. El oferente mejor evaluado en el criterio Sumatoria Precios Ofertados.
2. El oferente mejor evaluado en el criterio Experiencia.
3. El oferente mejor evaluado en el criterio Programa de Integridad y/o compliance.
4. El oferente mejor evaluado en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.
5. De mantenerse el empate, aplicando la regla anterior, se adjudicará al oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

ADJUDICACIÓN DE LA LICITACION.

La adjudicación de la licitación y la notificación al adjudicatario y a los no adjudicados se realizará de la siguiente forma:

a) Adjudicación:

Una vez que se haya adjudicado el CONVENIO MARCO, se dejará constancia de la decisión del Servicio mediante acto administrativo de adjudicación, según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 del Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el que será notificado mediante su publicación en el portal Mercado Público. La notificación de la resolución de

adjudicación se entiende realizada luego de 24 horas transcurridas desde que el Servicio efectúe su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, el Servicio informará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

En caso de que los proveedores requieran hacer consultas sobre el acto de adjudicación, estas deberán ser remitidas dentro de los 2 días hábiles siguientes a su fecha de publicación en el Sistema de Información, al correo electrónico rodolfo.valenzuela.s@redsalud.gob.cl.

Las obligaciones entre ambos sólo serán exigibles a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, salvo que, por razones de buen servicio, se indique un plazo distinto. Sin perjuicio de ello, todo pago se realizará previa tramitación del acto administrativo aprobatorio.

El Servicio declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases y declarará desierta una licitación cuando no se presentaren ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

DISPOSICIONES CONTRACTUALES.

Formalización del contrato.

El contrato se formalizará con el envío de la orden de compra y la aceptación por parte del proveedor, que tendrá un máximo de 48 horas para realizar la aceptación de dicha orden. Proveedor que sobrepase este tiempo, el SSA asumirá que dicho proveedor desistirá de la orden de compra, la cual se solicitará la cancelación de la anterior y se procederá a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

Administrador del contrato.

Administrador del contrato: Claudio Orellana Molina

E-mail: claudio.orellana.m@redsalud.gob.cl

Fono: 41-272419159

El contrato tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

DE LA FACTURACIÓN Y MODALIDAD DE PAGO.

El proveedor solo podrá cursar el pago, una vez que cuente con el Acta de Recepción conforme sin Observaciones de forma mensual, debidamente firmada por la contraparte técnica. Los servicios correspondientes a la presente licitación y singularizados en las especificaciones técnicas, serán pagados por el Servicio de Salud Arauco, por lo tanto, la empresa deberá facturar a nombre de **SERVICIO DE SALUD ARAUCO**.

ORDEN DE COMPRA

Estimado Proveedor:

De acuerdo a la implementación de las nuevas normativas en el proceso de Facturación y Recepción Conforme es que la Dirección de Presupuestos de Salud (DIPRES) ha implementado en nuestra institución Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos. por tanto, todos los DTE (Facturas, Notas de Crédito y Débito, Guías de despacho) deben ser enviadas al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com (casilla de intercambio en la que deberán enviar el archivo en formato XML en un plazo máximo de 48 horas), los que se enlazarán con la plataforma que maneja la DIPRES y que administran los departamentos de Finanzas y Abastecimiento de nuestra Institución.

Se solicita tener las siguientes consideraciones de Despacho y Facturación:

1. El proveedor deberá aceptar la orden de compra que envía el comprador al Portal Mercado Público, antes de emitir la factura electrónica o Documento Tributario Electrónico (DTE).
2. Los bienes deben ser despachados siempre con Guía de Despacho valorizada y detallada de acuerdo a la información de Orden de Compra relacionada. En el caso de los servicios debe emitir el respectivo estado de pago o pre factura.
3. Posteriormente el proveedor deberá emitir la factura correspondiente sólo una vez que se encuentre realizada la recepción conforme en Mercado Público, la que será realizada por parte del Servicio de Salud Arauco.
4. Al momento de emitir la Factura Electrónica, debe ir en las Referencias; en campo "Forma de Pago" debe seleccionar Opción Crédito y en campo 801 "Folio de Referencia" debe indicar la ID de la Orden de Compra de Mercado Público a la que corresponde la adquisición, sin ningún dato adicional, ejemplo: Referencia: 2098-11-SE20 (omitir palabra orden de compra o cualquier otro texto, las letras pueden ser mayúsculas o minúsculas ambas son reconocidas por el sistema).
5. Todos los DTE (Facturas, Notas de Crédito y Débito, Guías de despacho) deben ser enviados a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com (casilla de intercambio en la que deberán enviar el archivo en formato XML en un plazo máximo de 48 horas), los que se enlazarán con la plataforma que maneja la DIPRES y que administran los departamentos de Finanzas y Abastecimiento de nuestra Institución.

Lo indicado con la finalidad de dar celeridad a la documentación y evitar rechazos en la plataforma SGDTE.

PARA MAYOR DETALLE:

Campos de llenado al emitir una factura:

The top screenshot shows the 'Referencias' section of the SGDTE system. It includes a table with columns: 'Tipo de documento', 'Ind.', 'Folio Ref.', 'Fecha Ref.', and 'Razón Referencia'. The 'Forma de Pago' dropdown is set to 'Crédito'. The bottom screenshot shows the 'Forma de Pago' section with a dropdown menu for 'Forma de Pago' set to 'Crédito'. It also includes a table for adding references with columns: 'Tipo de documento', 'Ind.', 'Folio Ref.', 'Fecha Ref.', and 'Razón Referencia'. The bottom screenshot also shows a summary section with fields for 'Sub Total', 'Descuento Global', 'Monto Efecto', and 'Total'.

Para cancelar este servicio se ha considerado las siguientes modalidades de pago:

- a) Si el proveedor ha contratado factoring, y la factura objeto del contrato es electrónica, la cesión del crédito expresado en una factura electrónica solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se pondrá en conocimiento del obligado al pago de ella, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencias de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.
- b) Si el proveedor ha contratado factoring, y la factura objeto del contrato no es electrónica, la cesión deberá ser puesta en conocimiento del Servicio de Salud Arauco, por un notario público o por el oficial

de Registro Civil en las comunas donde no tenga su asiento un notario, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del obligado al pago, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

- c) En ningún caso el Servicio de Salud Arauco se obliga a pagar el monto total de la factura cedida en caso de existir multas pendientes del contratista. Estas serán descontadas del pago. La institución no pagará reajustes, indemnizaciones ni intereses, bajo ninguna circunstancia por atraso en uno o más pagos.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, el Servicio de Salud Arauco notificará inmediatamente de ello al proveedor adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan y el monto de la multa.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada del Servicio de Salud Arauco. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el Servicio de Salud Arauco tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del Servicio de Salud Arauco, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El Servicio de Salud Arauco tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Con todo, el proveedor adjudicado no será responsable por hechos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, en hechos no imputables a él.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD, CASO FORTUITO FUERZA MAYOR:

Para el pago de multas, se considerará eximente de responsabilidad el acaecimiento de un hecho fortuito o de fuerza mayor de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. Esto es un hecho imprevisto imposible de resistir, el que debe ser debidamente acreditado por el oferente por escrito e informado al Administrador del Contrato en un plazo máximo 3 días hábiles contados desde que el oferente toma conocimiento del mismo, junto a la solicitud de no aplicación de la multa. El Servicio estudiará las razones invocadas por el proveedor para justificar el hecho y resolverá, fundadamente, dentro del plazo 3 días hábiles desde que haya sido notificado, la aceptación o rechazo de la solicitud de no aplicación de la multa.

▪ **BASES TÉCNICAS**

Item	Especificaciones técnicas	
	CARACTERÍSTICAS GENERALES	
1	Vehículo 9 u 11 pasajeros	OBLIGATORIO
2	Vehículo Diesel	OBLIGATORIO
3	Motor 2.2 c.c o cilindrada mayor	OBLIGATORIO
4	Transmisión: Mecánica de 6 velocidades o Automática de 8 velocidades	OBLIGATORIO
5	El vehículo debe contar con todos los sistemas de iluminación en perfecto funcionamiento (interior y exterior)	OBLIGATORIO
6	Que cuente con sistema de aire acondicionado y calefacción en total y perfecto funcionamiento	OBLIGATORIO
7	Documentación que acredite propiedad (adjuntar copia de los documentos) padrón, seguro obligatorio, revisión técnica todo al día.	OBLIGATORIO
8	Máximo 50.000 de kilometraje	OBLIGATORIO
9	Vehículo debe ser superior o igual al año 2025	OBLIGATORIO
10	Plazo de entrega vehículo, 3 días corridos desde la aceptación de la Orden de Compra	OBLIGATORIO
11	Vehículo debe incluir telepeaje (tag) (costo empresa arrendadora)	OBLIGATORIO
12	Mantenición al vehículo (costo empresa arrendadora)	OBLIGATORIO
13	Reposición de vehículo en caso de desperfecto (en menos de 12 horas)	OBLIGATORIO

Nota: el no cumplimiento de los requerimientos OBLIGATORIOS, será motivo del rechazo de la oferta, la cuál no pasará al proceso de evaluación.

PERIODO DE ARRIENDO

Se requiere realizar el arriendo del furgón: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

DOCUMENTACION DEL VEHICULO

Permiso de Circulación vigente
 Revisión técnica vigente
 Seguro Obligatorio y Seguro automotriz vigente.
 Certificado de Inscripción del Vehículo o Documentos que acredite propiedad o compromiso de propiedad.
 Dispositivo de telepeaje con cargo al oferente.



ANEXO N° 1

FORMULARIO EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO FURGON DE PASAJEROS”			
ÍTEM	NUMERO O/C	ENTIDAD A QUIEN PRESTÓ EL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

<Nombre, Rut y firma>
<Representante Legal del oferente o persona natural >
<Nombre de Unión Temporal, si corresponde>

- NOTAS:
1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el oferente

2. Para aquellas ofertas realizadas por oferentes UTP, se deberá adjuntar un único anexo, siendo el apoderado de la UTP quien complete, firme y adjunte este a la oferta.



ANEXO N° 2
FORMULARIO OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO FURGON DE PASAJEROS”

Item	Especificaciones técnicas		Cumple Sí/No	Observación
	CARACTERÍSTICAS GENERALES			
1	Vehículo 9 u 11 pasajeros	OBLIGATORIO		
2	Vehículo Diesel	OBLIGATORIO		
3	Motor 2.2 c.c o cilindrada mayor	OBLIGATORIO		
4	Transmisión: Mecánica de 6 velocidades o Automática de 8 velocidades	OBLIGATORIO		
5	El vehículo debe contar con todos los sistemas de iluminación en perfecto funcionamiento (interior y exterior)	OBLIGATORIO		
6	Que cuente con sistema de aire acondicionado y calefacción en total y perfecto funcionamiento	OBLIGATORIO		
7	Documentación que acredite propiedad (adjuntar copia de los documentos) padrón, seguro obligatorio, revisión técnica todo al día.	OBLIGATORIO		
8	Máximo 50.000 de kilometraje	OBLIGATORIO		
9	Vehículo debe ser superior o igual al año 2025	OBLIGATORIO		
10	Plazo de entrega vehículo, 3 días corridos desde la aceptación de la Orden de Compra	OBLIGATORIO		
11	Vehículo debe incluir telepeaje (tag) (costo empresa arrendadora)	OBLIGATORIO		
12	Mantenión al vehículo (costo empresa arrendadora)	OBLIGATORIO		
13	Reposición de vehículo en caso de desperfecto (en menos de 12 horas)	OBLIGATORIO		

NOTAS:

- **TODOS LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SON OBLIGATORIOS, EN EL CASO DE NO CUMPLIR ALGUNO(S) DE ELLOS QUEDARÁ EXCLUIDO POR NO CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.**

- **LOS OFERENTES NO PODRÁN ESTABLECER CONDICIONES ADICIONALES A LO REQUERIDO, NI REALIZAR CAMBIOS A LA OFERTA TÉCNICA SOLICITADA EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN.**
- **LOS REQUISITOS PREFERENTES SERÁN CONSIDERADOS EN CASO DE ALGUN EMPATE. SE CONSIDERARÁ LA OFERTA QUE CUMPLA CON EL MÁXIMO DE ESTOS REQUERIMIENTOS.**

<Nombre, Rut y firma>

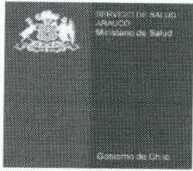
<Representante Legal del oferente o persona natural >

<Nombre de Unión Temporal, si corresponde>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el oferente
2. Para aquellas ofertas realizadas por oferentes UTP, se deberá adjuntar un único anexo, siendo el apoderado de la UTP quien complete, firme y adjunte este a la oferta.

LEBU, _____ 2026



Subdirección Administrativa
Departamento de Abastecimiento

ANEXO Nº 3

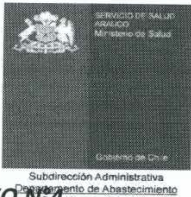
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA: “ARRIENDO FURGÓN DE PASAJEROS”

<u>ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>VALOR</u> <u>MENSUAL</u>	<u>I.V.A.</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
<u>1</u>	“ARRIENDO FURGON DE PASAJERO				

- El precio ofertado deberá considerar todos los gastos correspondientes a la entrega en nuestras bodegas.

<Nombre, Rut y firma>
<Representante Legal del oferente o persona natural >
<Nombre de Unión Temporal, si corresponde>



ANEXO N° 4

LICITACIÓN PÚBLICA: “ ARRIENDO DE FURGÓN DE PASAJEROS ”

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

Este Anexo podrá rehacerse de acuerdo a necesidad del oferente, pero manteniendo su formato.

NOMBRE	PROFESION	TIPO	SUBCONTRATO

RAZON SOCIAL :
RUT :
DIRECCION :

NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE
PERSONA NATURAL O JURIDICA

FECHA, _____

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados por el oferente
2. Para aquellas ofertas realizadas por oferentes UTP, se deberá adjuntar un único anexo, siendo el apoderado de la UTP quien complete, firme y adjunte este a la oferta.

LEBU, _____ 2026