

## I BASES ADMINISTRATIVAS.

### PRIMERO: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

#### 1.1 Antecedentes del organismo requirente.

#### 1.2

<b>Razón Social</b>	Corporación Municipal de Melipilla.
<b>RUT</b>	71.293.900-1
<b>Domicilio</b>	Pasaje Eleuterio Ramírez N°0387, Población Manuel Rodríguez, comuna de Melipilla

#### 1.2 Antecedentes administrativos

<b>NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN</b>	<i>“Contratación de los Servicios Externos de Transporte Escolar para el año 2026, por línea, destinados a la Escuela Lidia Matte Hurtado y la Escuela Ramón Noguera Prieto, ambas dependientes de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal De Melipilla”.</i>
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	Convenio Marco
<b>MONEDA</b>	Pesos chilenos
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	<b>\$22.820.000.-</b> exentos impuestos.
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	La contratación tendrá como vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el total consumo del presupuesto, desde la fecha de la aceptación de orden de compra.

### SEGUNDO: PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE.

El presupuesto máximo disponible para la **contratación de los servicios externos de transporte escolar para el año 2026**, por línea, destinados a la Escuela Lidia Matte Hurtado y la Escuela Ramón Noguera Prieto, ambas dependientes de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Melipilla, se detalla a continuación:

<b>LÍNEA N°</b>	<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>KILOMETRAJE RECORRIDO</b>	<b>PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE</b>
1	Escuela Lidia Matte Hurtado	25 kilómetros diarios	\$12.180.000.-
2	Escuela Ramón Noguera Prieto	210 kilómetros diarios	\$10.640.000.-
		Total, Exento de Impuestos	\$22.820.000.-

### TERCERO: PERIODO DE EJECUCIÓN.

La contratación tendrá como vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el total consumo del presupuesto, desde la fecha de la aceptación de orden de compra.

#### CUARTO: PROCESO DE EVALUACIÓN.

##### 4.1 Etapa de Admisibilidad:

- El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnica del vehículo, de acuerdo con las Bases Técnicas, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.
- Presentar, al momento de la oferta, la totalidad de los documentos técnicos obligatorios exigidos en las Bases Técnicas.
- Presentar "Anexo de Oferta Económica Detallada" y "Anexo de Oferta Técnica", firmados.

##### 4.2 Criterios de Evaluación.

Los criterios que se aplicarán son los siguientes:

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Económica	Precio de recorrido diario	50
Evaluación Técnica	Años de antigüedad de vehículos	30
Programa de integridad	-	10
Cumplimiento requisitos formales de presentación de la oferta	-	10

En caso de que el oferente evaluado obtenga una puntuación igual o inferior a 30 puntos en el total de los criterios, su oferta será declarada inadmisibile.

##### 4.3 Evaluación Económica (50 puntos).

Para efectos de la evaluación económica, los oferentes deberán presentar su oferta del valor diario en el "Anexo de Oferta Económica Detallada".

En esta etapa se realizarán cálculos y se analizarán los precios, con el objeto de que las ofertas sean comparables y se expliciten las posibles diferencias. Se utilizará el análisis comparativo de las ofertas por línea y se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Evaluación Precio Oferente} = \frac{\text{Menor precio de recorrido diario ofertado}}{\text{Precio de recorrido diario de la oferta Evaluada}} \times 50 \text{ puntos.}$$

Para estos efectos se considerará el puntaje con un decimal, aproximándose al siguiente número entero si éste es igual o mayor a 5, y se mantendrá en el mismo número entero si es menor a 5 (Ej. Si el puntaje en la evaluación económica resulta ser 57,3 se mantendrá en 57, si resulta ser 57,6 se aproximará a 58).

La propuesta de los oferentes que no adjunten el "Anexo de Oferta Económica Detallada" será declarada inadmisibile, además no podrá sobrepasar el presupuesto máximo disponible por arriendo de vehículo indicado a continuación:

Línea N°	Establecimiento	Precio diario máximo disponible por línea exento de impuestos	Presupuesto total máximo disponible exento de impuestos.
1	Escuela Lidia Matte Hurtado	\$70.000.-	\$12.180.000.-

2	Escuela Ramón Noguera Prieto	\$70.000.-	\$10.640.000.-.
---	------------------------------	------------	-----------------

En caso de haber diferencias entre lo ofertado en el portal y lo señalado en el “Anexo de Oferta Económica Detallada”, primará este último.

El precio ofertado debe ser coincidente a lo consignado en el “Anexo de Oferta Económica Detallada”, y deberá incluir todos gastos referidos.

Las ofertas que hayan sido evaluadas económicamente por línea en esta etapa pasarán a la evaluación de la oferta técnica, con la sola excepción de aquellas que fueren rechazadas o declaradas inadmisibles por la Comisión.

La Comisión Evaluadora en el ejercicio de sus funciones, efectuará la revisión de la sumatoria de los precios ofertados en el “Anexo de Oferta Económica Detallada” y en caso de que fuese constatado algún error de cálculo numérico, para efectos de la evaluación de la oferta, se considerará el cálculo correcto de la sumatoria de los precios señalados en el referido “Anexo de Oferta Económica Detallada”.

#### 4.3.3 Oferta Temeraria.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 del Reglamento de Compras, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea riesgosa o temeraria, por cuanto el precio este significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificación, y se verifique por parte de la Corporación que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, está podrá declarar inadmisibile la oferta presentada. Para hacer efectiva la inadmisibilidat de la oferta, la comisión evaluadora deberá analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) Solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) Posteriormente analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibile.

#### 4.4 Evaluación técnica (30 puntos).

La Corporación revisará la oferta técnica conforme los factores que se detallan a continuación:

FACTOR	PUNTAJE
Año de Fabricación del Vehículo	30 puntos

##### 4.4.1 Año de Fabricación del Vehículo. (30 Puntos)

Este criterio tiene por objeto evaluar la antigüedad de la dotación de vehículos ofrecida por el oferente, otorgando un mayor puntaje a aquellas ofertas que presenten vehículos con un año de fabricación más reciente.

Obtendrá el mayor puntaje la oferta que presente una dotación de vehículos cuyo año de fabricación sea de 2022 o superior.

La evaluación se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>AÑO DE FABRICACIÓN DE LA DOTACIÓN DE VEHÍCULOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Año 2022 o superior	30 puntos
Año 2016 a 2021	15 puntos
Año 2010 a 2015	5 puntos

Se declararán inadmisibles las ofertas que presenten vehículos cuyo año de fabricación sea inferior al año 2010.

Para efectos de la evaluación, el oferente deberá indicar el año de fabricación del vehículo en el "Anexo de Oferta Técnica".

Como medio de verificación el oferente deberá presentar un detalle de su dotación de vehículos.

#### **4.5 Programa de integridad y Compliance. (10 puntos).**

Este factor está orientado a disminuir los riesgos de corrupción en los procesos de compras públicas de bienes y servicios regulados por la Ley N° 19.886, que llevan a cabo los organismos del Estado.

El oferente deberá acreditar la existencia de un programa de integridad y ética empresarial, el cual debe ser efectivamente conocido y aplicado por su personal.

El oferente debe informar si cuenta con Programa de Integridad implementado, solicitado en el Anexo "Programa de Integridad y Compliance", debidamente firmado.

El Programa de Integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá presentar en su oferta el Programa de Integridad (adjuntar copia del documento, link de acceso que permite su visualización o su reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el caso que el programa de integridad este contenido en este) y acreditar su difusión y conocimiento por parte del personal y/o trabajadores de su empresa hasta la fecha de presentación de su oferta.

El Programa de Integridad debe incorporar toda la normativa vigente o adecuarse a ella, en caso de haberse suscrito con anterioridad a la vigencia de determinada legislación.

Como medios de verificación de conocimiento y difusión se aceptarán entre otros, los siguientes:

- Copia de mail de difusión a sus trabajadores,
- Comunicado interno de difusión,
- Publicación del programa de integridad en página web
- Lista de asistencia a inducción o seminario relacionado con el programa de integridad.

Cuando se trate de la Unión Temporal de Proveedores, solo se asignará el máximo de puntaje cuando todos los integrantes de la UTP cuenten con el Programa de Integridad implementado y conocido sus respaldos de verificación.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por la instrucción N° E370752/2023 de Contraloría General de la República y lo establecido en las presentes bases de licitación.

El puntaje será asignado de acuerdo con lo que se indica en la tabla siguiente:

<b>PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE</b>	<b>PUNTAJE</b>
El oferente presenta el Anexo Programa de Integridad, acredita que cuenta con Programa de Integridad y que aquel es conocido por su personal.	10
El oferente presenta el Anexo Programa de Integridad y acredita que cuenta con Programa de Integridad, pero no acredita que sea conocido por su personal.	5
El oferente no presenta Anexo Programa de Integridad, o este se encuentra incompleto o declara no contar con programas de integridad.	1

El oferente que no adjunte en su oferta la información solicitada en el anexo Programa de Integridad, se le asignará "1" (un) punto en este criterio.

En caso de presentar una oferta como persona natural, deberá completar y firmar el anexo Programa de Integridad e indicar que corresponde a persona natural, por lo tanto, se le asignará 5 puntos en este criterio, no obstante, en caso de que el oferente no presente el anexo firmado se le asignara "1" punto.

#### **4.6 Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (10 puntos).**

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes y certificaciones requeridas, en los plazos estipulados en el título "Notificación, Etapas y plazos" de las bases administrativas.

<b>CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	<b>PUNTAJE</b>
El oferente presenta todos los antecedentes y anexos requeridos dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas.	10
El oferente no presenta todos los anexos y antecedentes requeridos dentro del plazo.	1

Se hace presente que este puntaje se aplicará independiente de la cantidad de antecedentes que se soliciten a cada oferente.

#### **4.7 Puntaje final.**

El puntaje final se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de los factores descritos en el título Cuarto "Proceso de Evaluación" de las presentes bases administrativas.

#### **4.8 Resolución de empate.**

En caso de empate la Corporación adjudicará aquella oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. La oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación de la Oferta Económica.

2. La oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación del criterio “Oferta Técnica”.
3. La oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación del “Cumplimiento de requisitos formales”.
4. La oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación del “Programa de Integridad y Compliance”.

Si aun así persistiera el empate, la Corporación seleccionará la primera oferta que haya sido enviada a través del portal Mercado Público, fecha y hora que se validará en el comprobante de oferta, del mismo sistema.

#### **QUINTO: INFORME FINAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora confeccionará un documento, denominado “Informe Final de la Comisión Evaluadora”, que deberá referirse a todas las materias indicadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras.

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que se propone declarar inadmisibles debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración como desierta cuando no se presenten ofertas, o cuando las presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Corporación.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación.

#### **5.1 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios:

<b>INDIVIDUALIZACIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Paulo Huerta Farías	Analista de compras
María Alejandra Ramos Cornejo	Analista de compras
Edgardo Maulén Paredes	Analista de compras

En caso de que alguno de los integrantes de la Comisión Evaluadora no pueda integrar dicha comisión, será reemplazado por el siguiente funcionario:

<b>INDIVIDUALIZACIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Constanza Mena Muñoz	Analista de compras

La Comisión Evaluadora sesionará en forma presencial o telemática por medio de plataforma institucional.

## **II BASES TÉCNICAS.**

### **1. ANTECEDENTES.**

La Corporación Municipal de Melipilla, en su calidad de sostenedor del sistema educativo municipal, tiene la obligación de asegurar las condiciones necesarias para el acceso equitativo, la asistencia regular y la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar.

En atención a las características geográficas y socioeconómicas de la comuna, que comprende sectores rurales, semirurales y urbanos con limitada disponibilidad de transporte público, se hace necesario disponer de un servicio de transporte escolar externo.

Dicho servicio deberá contemplar el traslado diario de estudiantes, en modalidad de ida y regreso, desde sus domicilios o puntos de encuentro previamente definidos por la Corporación, hasta los respectivos establecimientos educacionales bajo su administración

### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

La presente adquisición tiene por objeto la contratación de un servicio de transporte escolar destinado al traslado de estudiantes desde distintos sectores de la comuna hacia sus respectivos establecimientos educacionales, con el propósito de garantizar el acceso efectivo al derecho a la educación.

Para el año 2026, la Corporación Municipal de Melipilla establece como objetivo la optimización de los recursos disponibles, mediante una planificación territorial eficiente que permita maximizar la cobertura de sectores beneficiados.

El servicio contratado deberá asegurar condiciones de acceso, permanencia y asistencia regular de los estudiantes, contribuyendo a la igualdad de oportunidades y a la continuidad del proceso educativo, especialmente en sectores con acceso limitado o inexistente a transporte público.

### **3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO.**

#### **3.1 Modalidad del Servicio**

El servicio de transporte escolar será contratado por la línea de recorrido, entendiéndose esta como el trayecto definido que conecta puntos de origen con los respectivos establecimientos educacionales.

#### **3.2 Condiciones de Prestación**

El oferente deberá proveer todos los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo, pero no limitado a:

- Vehículos con capacidad suficiente para el traslado de la totalidad de los estudiantes asignados por recorrido.
- Conductores debidamente habilitados conforme a la normativa vigente.
- Combustible, mantenimiento, seguros, permisos y cualquier otro costo, ya sea directo o indirecto, previsible o imprevisto.

#### **3.3 Alcance del Servicio**

El servicio consistirá en el traslado de acercamiento de estudiantes, en modalidad de ida y regreso, desde sectores rurales y urbanos hacia los establecimientos educacionales definidos por la Corporación.

### 3.4 Horarios de Operación

El servicio deberá ajustarse a la jornada escolar vigente, conforme al siguiente detalle:

- Lunes a jueves: 08:15 a 16:00 horas.
- Viernes: 08:15 a 13:00 horas.

El proveedor deberá garantizar la puntualidad en los traslados, evitando cualquier retraso que afecte el normal desarrollo de la jornada escolar.

### 3.5 Modificaciones Operativas

La Corporación, a través de su Contraparte Técnica, podrá modificar horarios, recorridos o condiciones operativas del servicio, previa coordinación con el proveedor adjudicado, sin que ello implique necesariamente un aumento en el valor del contrato, salvo acuerdo expreso entre las partes.

El servicio de transporte escolar externo a contratar es por la línea de recorrido, de acuerdo con el siguiente detalle:

LÍNEA N°	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD DE ALUMNOS	TIPO DE VEHICULO ESTIMADO	RUTA	KILOMETRAJE RECORRIDO APROXIMADO	VALOR MAXIMO DIARIO A OFERTAR	PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE TOTAL
1	ESCUELA LIDIA MATTE HURTADO	45	Minibuses o Bus	San Ramón, Santa Clara, San Bernardo, Mallarauco (incluyendo sus callejones) ida y regreso.	25 kilómetros diarios	\$70.000.-	\$12.180.000.-
2	ESCUELA RAMÓN NOGUERA PRIETO	22	Minibús o Bus	San José, Santa Filomena, Avda. Anselmo Alarcón en Bollenar, Los Bollenes 1, Los Bollenes 2, Villa El Edén, Paradero 10, San Ramón, Santa Elena, Pahuilmo, ida y regreso.	210 kilómetros diarios	\$70.000.-	\$10.640.000.-

La cantidad de estudiantes a transportar, los kilómetros diarios recorridos son referenciales, junto con los horarios de salida y de regreso, estarán sujetos a variaciones, la cual deberá ser coordinado con la Contraparte Técnica de la Corporación Municipal de Melipilla.

En el caso de cambios de domicilios de los estudiantes, se deberá coordinar con la Contraparte Técnica los ajustes al recorrido.

El monto diario que se realiza por línea de recorrido, **será pagado por día efectivamente trabajado.**

### 3.6 Tipos de Vehículos Requeridos

- Minibús
- Bus

El oferente deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Técnicas. Deberá considerar: los gastos en conductor, combustible, mantenciones, reparaciones, impuestos, pago de televías, peajes, estacionamientos, multas, costos de garantías y, en general, todo cuanto sea necesario para la completa y correcta prestación del servicio, de acuerdo a las normas de las presentes bases.

### 3.7 Condiciones Obligatorias en los vehículos en Arriendo

- Los gastos de combustible, parquímetro, TAG si correspondiere, conductor y todos aquellos que se deriven de otorgar integro cumplimiento a las presentes bases de licitación, serán de cargo del oferente adjudicado, así mismo el vehículo deberá contar con el combustible necesario para otorgar el servicio contratado, a fin de evitar interrumpir la actividad a desarrollar por lo cual debe tomar las medidas necesarias para abastecerse de este insumo.
- Cumplir con todas las normas de orden, higiene y seguridad que establece la ley.
- El conductor titular y el de reemplazo deberá cumplir con la normativa legal que lo habilite para conducir el tipo de vehículo en arriendo.
- El proveedor deberá disponer de vehículo con aire acondicionado disponible, con el fin de climatizar el espacio dependiendo de las solicitudes de los pasajeros o solicitud de la contraparte técnica
- El conductor/a titular y el de reemplazo deberá cumplir estrictamente con toda la normativa contenida en la Ley de Tránsito.
- Al momento de realizar la formalización de la contratación, el proveedor deberá presentar una **póliza del Seguro de responsabilidad civil para vehículos de transporte de pasajeros, la cual deberá cubrir a todos los pasajeros.**
- El oferente deberá proporcionar a la contraparte técnica de la Corporación Municipal con un número de celular del conductor titular o de reemplazo, quedando su número habilitado para contactarse en cualquier momento dentro de su jornada de servicio.
- El servicio debe contar con conductor y vehículo de reemplazo, quienes deberán cumplir y presentar la documentación exigida al igual que el titular.
- El vehículo debe cumplir con todos los requerimientos exigidos por el Ministerio de Transportes.
- Los atrasos y/o ausencias de los pasajeros y ante algún evento fortuito y/o ajeno al oferente que conlleve a la interrupción del servicio, no se efectuaran descuentos de ningún tipo en el pago del servicio diario, sean estas parciales o totales.
- El oferente será responsable de toda infracción cometida a la Ley de Tránsito; así como todo daño o lesión que cause a terceros.
- El conductor/a titular y el de reemplazo deberá presentar un buen trato hacia los usuarios del servicio y encontrarse en óptimas condiciones para conducir.
- El vehículo deberá encontrarse en óptimas condiciones de limpieza, calidad, seguridad y llenado de estanque de gasolina/diésel. En caso que la contraparte técnica, advirtiese que

el/la conductor/a o de reemplazo no se encuentra en buenas condiciones de higiene o evidente estado de ebriedad, advirtiese un desperfecto que ponga en riesgo la seguridad de los ocupantes, un estanque con falta de gasolina/diésel o una clara omisión a la limpieza del vehículo, deberá dar inmediato aviso a la contraparte técnica del proveedor del servicio, a fin que inicie las gestiones para solicitar el cambio de conductor/a y/o vehículo arrendado. Si en más de tres ocasiones se produce esta situación, la contraparte técnica podrá iniciar un procedimiento de multa según lo establecido en la cláusula vigésimo tercera de las bases administrativas de multa según lo establecido en la cláusula vigésimo tercera de las bases administrativas.

- El oferente, deberá informar la cantidad de asientos de los vehículos, haciendo la diferenciación entre asientos fijos y asientos plegables o abatibles.
- Adicionalmente, deberá indicar los elementos de seguridad con que cuenta el vehículo ofertado, como, por ejemplo, cinturones de seguridad, extintores, ventana de escape, desbloqueo de puertas entre otros.

### **3.8 Documentación Obligatoria para ofertar por línea de recorrido:**

- a. Copia de Cédula de Identidad de Conductor (titular/reemplazo).
- b. Certificado de Antecedentes de Conductor (titular/reemplazo).
- c. Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, del Transportista, Conductor titular/reemplazo.
- d. Copia de Licencia de Conducir del conductor titular/reemplazo. Deberá ser la licencia correspondiente al vehículo y servicio a contratar.
- e. Hoja de Vida del Conductor titular/reemplazo, con fecha de emisión no superior a los 30 días corridos.
- f. Documentación del vehículo, la cual se debe encontrar vigente al momento de la postulación: - Revisión Técnica o Certificado de Homologación - Análisis de Gases - Permiso de Circulación - Seguro obligatorio (SOAP)- Certificado de inscripción de vehículos motorizados a nombre del oferente que postula o bien debe acreditar el arriendo del vehículo que prestará el servicio, mediante contrato de arriendo notarial debidamente suscrito.
- g. Certificado de Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de pasajeros.

El incumplimiento de la presentación de la documentación mencionada en este numeral al momento de ofertar será causal de Inadmisibilidad.

### **3.9 Condiciones Generales:**

Para garantizar una correcta ejecución del servicio de transporte escolar, los proveedores deberán cumplir con las siguientes condiciones al momento de entregar el servicio:

- El oferente adjudicado deberá contar con una ruta para realizar la búsqueda de los/as estudiantes que deberán ser retirados desde sus hogares y ser trasladados hacia el establecimiento educacional, y viceversa, velando cumpliendo con puntualidad en los horarios de ingreso y salida de clases, los cuales serán coordinado con la contraparte técnica y el equipo directivo del establecimiento educacional.
- El personal que desempeñe funciones de transporte escolar deberá mantener una adecuada presentación personal y un trato respetuoso hacia los diversos integrantes de las comunidades educativas.
- Los conductores de transporte escolar deberán mantener estricto respeto a la normativa de tránsito vigente, conducción segura a la defensiva e implementos de seguridad, además de

implementar las medidas necesarias para resguardar la integridad de los/as estudiantes que serán trasladados.

- Cuando un vehículo no pueda estar disponible para prestar el servicio, el proveedor deberá colocar a disposición un vehículo de reemplazo de similares características, esto con la finalidad de no interrumpir el servicio.
- El proveedor deberá mantener actualizada la documentación del vehículo y personal que se desempeñe realizando funciones de transporte escolar, en caso de realizar algún cambio de aquellos, se deberá notificar mediante correo electrónico a la Contraparte Técnica, quien autorizará dicha modificación.

### **3.10 Asistencia en ruta**

El contratista deberá indicar un número de teléfono o medio de comunicación por fallas en el vehículo, donde deberá proveer asistencia en un plazo no superior al indicado en su oferta técnica, en caso de que el vehículo que preste el servicio presente desperfecto, este deberá ser reemplazado por el proveedor dentro del plazo indicado.

## **4. ANTECEDENTES DE RUTA**

### **4.1 Contenido mínimo de los antecedentes de ruta**

La Contraparte Técnica entregará al proveedor adjudicatario, para cada línea de recorrido, a lo menos la siguiente información:

- Identificación de la línea de recorrido adjudicada.
- Descripción general del trayecto (sectores, localidades, caminos principales y secundarios).
- Puntos de subida y bajada autorizados.
- Horarios estimados de recogida y retorno.
- Kilometraje referencial del recorrido.

Dicha información tendrá el carácter de **referencial y operativo**, pudiendo ser ajustada por razones fundadas de seguridad, eficiencia o necesidades pedagógicas, previa validación de la Contraparte Técnica.

## **5. LISTADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES USUARIOS**

### **5.1 Contenido del listado**

El listado de estudiantes que harán uso del servicio deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo del estudiante.
- Establecimiento educacional de pertenencia.
- Curso o nivel educativo.
- Punto de subida y bajada asignado.
- Jornada de uso del servicio (ida, regreso o ambas).

Este listado tendrá el carácter de **información sensible**, debiendo ser utilizado exclusivamente para fines contractuales y operativos del servicio de transporte escolar.

### **5.2 Carácter referencial del listado**

El listado de estudiantes será **dinámico y no definitivo**, pudiendo experimentar modificaciones durante la vigencia del contrato, tales como:

- Incorporación de nuevos estudiantes.
- Exclusión de estudiantes por cambio de establecimiento, domicilio u otras causas fundadas.
- Modificación de puntos de subida o bajada.

En consecuencia, el proveedor no podrá exigir estabilidad absoluta del listado como condición para la prestación del servicio.

## 6. OPORTUNIDAD Y FORMA DE ENTREGA

### 6.1 Entrega inicial

La entrega inicial de antecedentes de ruta y listado de estudiantes será efectuada por la Contraparte Técnica **previo al inicio efectivo del servicio**, mediante soporte digital formal (correo institucional u otro medio definido por la Corporación), dejando constancia de dicha remisión.

### 6.2 Actualizaciones posteriores

Toda modificación posterior será informada **por escrito y de manera formal**, entendiéndose obligatoria para el proveedor desde su notificación, sin que ello constituya modificación contractual ni genere derecho a compensación adicional, salvo que implique una alteración sustancial del servicio, debidamente calificada por la Corporación.

## 7. VALIDACIÓN Y CONFORMIDAD

El proveedor adjudicatario deberá:

- Revisar la información recibida.
- Informar observaciones fundadas dentro de un plazo prudente definido por la Contraparte Técnica.
- Ajustar la operación del servicio conforme a los antecedentes validados.

La falta de observaciones dentro del plazo se entenderá como **aceptación tácita** de la información entregada.

## 8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El proveedor deberá mantener **estricta reserva y confidencialidad** respecto del listado de estudiantes, quedando expresamente prohibido:

- Su uso para fines distintos al contrato.
- Su reproducción, difusión o entrega a terceros no autorizados.

El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y podrá dar lugar a la aplicación de multas, ejecución de garantías y/o término anticipado del contrato.

## 19. FISCALIZACIÓN

La Corporación, a través de la Contraparte Técnica, podrá fiscalizar en cualquier momento el correcto uso de los antecedentes entregados y la concordancia entre la operación del servicio y la información vigente.

**III ANEXOS.**

**ANEXO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

Nombre/ Razón Social	
Run/ Rut	
Domicilio	
Representante legal	
Run representante legal	
Contacto del oferente para esta licitación	
Teléfonos	
E-mail	

Según lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de Compras, se solicita completar el siguiente cuadro con la información requerida:

<b>Correo electrónico para notificaciones sobre medidas aplicadas por incumplimientos contractuales.</b>	
--	--

El proveedor autoriza expresamente a ser contactado y notificado haciendo uso de los datos informados en el presente anexo. Es de su responsabilidad comunicar oportunamente al administrador del contrato, cualquier cambio de información.

**MARQUE CON UNA “X”:**

<b>CUENTA CON PODER SUFICIENTE PARA PRESENTAR OFERTAS (artículo 58 Reglamento Ley N° 19.886).</b>	<b>SI</b>	<b>NO*</b>

\*En caso de no contar con poder para presentar ofertas, deberá ratificar de conformidad a la Ley (Artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886).

En caso de contar con poder suficiente, indicar documento donde conste personería\*\*:

--

\*\* Información referencial.

Declaro que conozco, acepto y estoy conforme con lo estipulado en las Bases de Administrativas y Técnicas para la *“Contratación de los Servicios Externos de Transporte Escolar para el año 2026, por línea, destinados a la Escuela Lidia Matte Hurtado y la Escuela Ramón Noguera Prieto, ambas dependientes de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal De Melipilla”* y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas.

Asimismo, declaro que conozco y acepto la política general de la información de la Corporación Municipal de Melipilla.

Fecha:

Nombre representante legal/persona natural: \_\_\_\_\_.

Firma representante legal/persona natural: \_\_\_\_\_.

**ANEXO “OFERTA ECONÓMICA DETALLADA”.**

OFERENTE (Nombre de la Personal Natural o de la Razón social de la Persona Jurídica)

La contratación asociada a la “Contratación de los Servicios Externos de Transporte Escolar para el año 2026, por línea, destinados a la Escuela Lidia Matte Hurtado y la Escuela Ramón Noguera Prieto, ambas dependientes de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal De Melipilla”, por lo tanto, debe contemplar el valor total, exentos de impuestos y todo otro gasto directo o indirecto, previsible o imprevisible.

Línea N°	Establecimiento	Kilometraje recorrido referencial	Valor máximo diario disponible	Valor diario ofertado
1	ESCUELA LIDIA MATTE HURTADO	25	\$70.000.-	
2	ESCUELA RAMON NOGUERA PRIETO	210	\$70.000.-	

**\*Nota:**

- El presupuesto disponible para la Línea N°1 Escuela Lidia Matte Hurtado es de \$12.180.000 exentos de impuestos.
- El presupuesto disponible para la Línea N°2 Escuela Ramón Noguera Prieto es de \$10.640.000 exentos de impuestos.
- En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.
- En caso de inconsistencia entre la información contenida en este anexo y la señalada por el oferente en otros instrumentos o fichas del portal, primará la establecida en el presente anexo.
- Los oferentes interesados en participar de este Convenio Marco, no podrán sobrepasar los presupuestos disponibles por cada línea de recorrido y las ofertas superen dicho presupuesto, su propuesta será declarada inadmisibile.
- Será responsabilidad del oferente verificar que la factura cumpla con el giro respectivo y, en consecuencia, la determinación de la procedencia de IVA y otros impuestos, debiendo considerar dicho valor dentro del precio ofertado.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre: \_\_\_\_\_.

RUT: \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Melipilla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### ANEXO OFERTA TÉCNICA.

OFERENTE (Nombre de la Personal Natural o de la Razón social de la Persona Jurídica)

a) Declaro que cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas para la “Contratación de los Servicios Externos de Transporte Escolar para el año 2026, por línea, destinados a la Escuela Lidia Matte Hurtado y la Escuela Ramón Noguera Prieto, ambas dependientes de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal De Melipilla”, y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas.

**b) El oferente debe presentar un anexo por línea de recorrido, es decir, si oferta por las dos líneas, debe adjuntar dos Anexos de Oferta Técnica.**

c) Indique los años de antigüedad del vehículo ofertado y sus características técnicas, según el siguiente detalle:

LÍNEA DE RECORRIDO A OFERTAR	N°	ESTABLECIMIENTO

N°	Especificación requerida	Información Ofertada
1	Tipo de vehículo	
2	Marca	
3	Modelo	
4	Cantidad de vehículos	
<b>5</b>	<b>Año del Vehículo</b>	
6	Cantidad de asientos	
7	Aire acondicionado (SI/No)	
8	Características adicionales que desee indicar	

d) Para efectos de admisibilidad de la oferta, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes del vehículo y conductor propuesto para la prestación del servicio:

Documentación Obligatoria para Ofertar por Línea de Recorrido	Cumple	Cumple
	SI	NO
a) Copia de Cédula de Identidad del conductor titular.		
a) Copia de Cédula de Identidad del conductor de reemplazo		
b) Copia de Licencia de Conducir de conductor titular. Deberá ser la licencia correspondiente al tipo de vehículo y servicio a contratar.		
c) Copia de Licencia de Conducir de conductor de reemplazo. Deberá ser la licencia correspondiente al tipo de vehículo y servicio a contratar.		
e) Certificado de Antecedentes de Conductor titular		
f) Certificado de Antecedentes de Conductor de reemplazo		

g) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad del Conductor titular.		
h) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad del Conductor de reemplazo.		
i) Certificado de Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Pasajeros.		
j) Hoja de vida del Conductor titular, con fecha de emisión no superior a los 30 días corridos		
k) Hoja de vida del Conductor de reemplazo, con fecha de emisión no superior a los 30 días corridos.		
l) Documentación VIGENTE del vehículo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión técnica o Certificado de homologación</li> <li>• análisis de gases –</li> <li>• permiso de circulación –</li> <li>• seguro obligatorio (SOAP) –</li> <li>• certificado de inscripción de vehículo motorizados a nombre del oferente que postula o bien debe acreditar el arriendo del vehículo que prestará el servicio, mediante contrato de arriendo notarial debidamente suscrito.</li> </ul>		

Se deja constancia de que la no presentación de alguno de los documentos señalados podrá dejar inadmisibles la oferta.

**Asistencia en Ruta:**

El proveedor deberá proporcionar un número de teléfono de contacto para efectos de comunicar fallas en el vehículo.

N°	Nombre del responsable	Número de Contacto
1		
2		

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre: \_\_\_\_\_.

RUT: \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_.

Fecha: \_\_\_\_\_.

Melipilla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE.**

Yo....., en representación de.....oferente de la Licitación.....declaro que la empresa u organización que represento:

<b>OPCIÓN</b>	<b>MARQUE CON UNA X</b>
Cuenta con programa de integridad	
No cuenta con programa de integridad	

En caso de haber declarado que cuenta con programa de integridad, deberá indicar los respaldos que se adjuntan con la oferta.

Como medios de verificación de conocimiento y difusión se aceptarán entre otros los siguientes:

- Copia de mail de difusión a sus trabajadores,
- Comunicado interno de difusión,
- Publicación del programa de integridad en página web.
- Lista de asistencia a inducción o seminario relacionado con el programa de integridad.

<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
1.
2.
3.
4.

**\*Nota.**

- Los respaldos o medios de verificación del programa de integridad podrán ser verificados por la Corporación. Debiendo presentar al menos un medio de verificación.
- El programa de integridad debe incorporar toda la normativa vigente o adecuarse a ella, en caso de haberse suscrito con anterioridad a la vigencia de determinada legislación.
- En caso de UTP este anexo debe presentarse por cada uno de sus miembros debidamente firmados.

**Para efecto de persona natural:**

Yo, \_\_\_\_\_, en mi calidad de persona natural declaro que cuento con programa de integridad el cual se encuentra implementado y es conocido por mi y/o por todo el personal y/o trabajadores.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, persona natural o de la UTP.

Nombre representante legal/persona natural: \_\_\_\_\_.

Firma representante legal/persona natural: \_\_\_\_\_.

Melipilla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

