



MUNICIPALIDAD de LONQUIMAY  
Departamento de Educación Municipal  
DEM

## COTIZACIÓN A TRAVÉS DE CONVENIO MARCO



**“Servicio Transporte Escolar Mensual para Jardín Infantil Valle Nevado y Programa CECI PIRREN MAHUIDA de la Comuna de Lonquimay, 2026”.**

LONQUIMAY, JUNIO DE 2026



## COTIZACIÓN DE CONVENIO MARCO

“Cotización para adquirir “Servicio Transporte Escolar Mensual para Jardín Infantil Valle Nevado y Programa CECI PIRREN MAHUIDA de la Comuna de Lonquimay, 2026”.

### I. ANTECEDENTES GENERALES

#### 1.1 Objetivo del Servicio

El objetivo de la presente cotización busca la contratación de un Servicio para transporte Escolar Mensual para estudiantes del Jardín Infantil Valle Nevado y Programa CECI PIRREN MAHUIDA de la Comuna de Lonquimay, año 2026.

**Solo podrán presentar ofertas aquellos proveedores que se encuentren adjudicados en la respectiva categoría asociada a la ficha de cotización.**

#### 1.2 Área implementación

El servicio de transporte escolar deberá prestarse dentro de la Comuna (Rural y urbano), recorrido mensual, de la Comuna de Lonquimay, provincia de Malleco, Región de la Araucanía.

#### 1.3 Monto Estimado

Monto Estimado **con I.V.A, expresado en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.**

Los valores cotizados por los proveedores deben considerar todos los impuestos aplicables, garantizando transparencia en el precio final.

**ITEM 1 \$ 14.000.000 IVA INCLUIDO**

**ITEM 2 \$ 6.000.000 IVA INCLUIDO**

### II. PLAZOS DE PUBLICACIÓN PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La invitación de cotización a través de convenio marco tendrá una duración de 5 días hábiles.

La vigencia de las ofertas deberá mantenerse por un plazo de 20 días hábiles contados desde el término de la recepción de ofertas.



### **III. REGULACIÓN DE LA COTIZACIÓN DE COMPRA**

La presente cotización de compra se registrará en todo momento por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, su reglamento y las presentes Bases. Asimismo, formarán parte de las bases, las modificaciones y las aclaraciones escritas que emita el Departamento de Educación, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por esta entidad.

La intención de compra se ceñirá a los siguientes documentos:

- Ley 19.886 y su reglamento.
- Licitación Pública ID 2239-12-LR25 de la dirección de Chilecompras. Bases, sus Anexos, Aclaraciones, Respuestas y Modificaciones a las Bases si las hubiere.
- Ficha de cotización del Departamento de Educación.
- Oferta de él o los Adjudicatarios respectivamente.
- Acuerdo Complementario de la cotización de compra celebrado entre el Departamento de Educación y el adjudicatario.
- Orden de Compra emitida en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Gestión de contrato

### **IV. ANTECEDENTES A PRESENTAR**

Antecedentes para presentar en la cotización:

- Cotización formal del servicio, con las condiciones mínimas solicitadas.
- Estar hábil en mercado público.
- Declaración que no tiene inhabilidad para contratar con el Departamento de Educación de Lonquimay

### **V. DEL MECANISMO DE CONSULTAS, ACLARACIONES**

Los oferentes deberán realizar las consultas de la presente cotización través de los medios disponibles por la dirección de compras públicas.

El Departamento de Educación podrá realizar un aumento de plazo, en caso que aplique, a través del sistema de cotización.

La cotización podrá ser modificada durante la publicación, de acuerdo a los parámetros definidos para su configuración los cuales serán informados durante el proceso de habilitación.



## **VI. DEL INSPECTOR DE LOS SERVICIOS Y CONTRATO**

El encargado de la Inspección del Contrato corresponderá al Encargado del Programa CECI PIRREN MAHUIDA y Directora del Jardín Valle Nevado respectivamente, dependiente del Departamento de Educación Municipal, o a quien el Director de Educación delegue en su reemplazo, quien deberá supervisar el cumplimiento cabal del Contrato, ya sea a través de la respectiva orden de compra y/o contrato debidamente firmado por ambas partes, e informar al Departamento de Finanzas para la aplicación de las sanciones que correspondan en caso de cualquier incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Educación se reserva el derecho de designar a un fiscalizador en terreno que supervise el cumplimiento del servicio contratado.

El inspector del contrato deberá informar oportunamente cualquier observación o incumplimiento por escrito, notificando al oferente y a la unidad de compra correspondiente.

### **FUNCIONES DEL INSPECTOR**

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en el pliego de condiciones que rigen la presente adquisición.
- b) Comunicarse con el Proveedor o adjudicatario.
- c) Formular al Proveedor observaciones de forma y de fondo para el buen desarrollo y mejoramiento del requerimiento.
- d) Velar por la calidad, eficiencia y oportunidad en la ejecución del requerimiento.
- e) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad u otros aspectos importantes para una ejecución eficiente y eficaz.
- f) Aplicar y tramitar las multas cuando corresponda.
- g) Dar visto bueno y recepción conforme del requerimiento.
- h) Mantener un permanente control sobre la ejecución del requerimiento a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- i) Solicitar documentación pertinente para gestionar las solicitudes de pagos.
- j) Las demás que encomienden las presentes bases, el Departamento de Educación o la Unidad Técnica.
- k) Todos los incumplimientos deben notificarse a la brevedad posible por escrito al proveedor por parte de la unidad requirente, según aplique. Posteriormente se formalizarán multas y sanciones correspondientes en conjunto con la unidad de adquisiciones.

## **VII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

El Oferente debe ingresar como Oferta Técnica al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), un Archivo en formato Word, Excel, PDF, indicando con detalle las características del servicio



MUNICIPALIDAD de LONQUIMAY

Departamento de Educación Municipal

DEM

Ofrecido, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Especificaciones Técnicas.

### 1.- Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligatorias

**Adquisición de "Servicio Transporte Escolar Mensual para Jardín Infantil Valle Nevado y Programa CECI PIRREN MAHUIDA de la Comuna de Lonquimay, 2026".**

DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD
ÍTEM I: Bus y/o mini bus con asistente Jardín Infantil Valle Nevado	1
ÍTEM II: Bus y/o mini bus con asistente Jardín CECI Pirren Mahuida	1

1. El vehículo debe ser amarillo o blanco, según corresponda, portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "Escolares". Este letrero podrá reemplazarse por una identificación visible que contenga la expresión "Escolares", ubicada en el costado inferior derecho de la luneta o ventanas posteriores y en la parte inferior de una de las ventanas laterales del vehículo, en ambos costados de este, con excepción de la ventana del conductor y su acompañante. Los vehículos de transporte escolar deben contar con una luz estroboscópica en el techo, a menos que cuenten con cinta retro reflectante de color amarillo bajo las ventanas o el vehículo sea de peso bruto vehicular igual o superior a 3.860 kilogramos, ventanas por ambos lados de cada fila de asientos y todas las exigencias establecidas por la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito.
2. **Acreditación del proveedor de encontrarse el vehículo inscrito en el Registro Nacional de Servicio de Transporte Remunerado de Escolares VIGENTE. OBLIGATORIO PARA SER EVALUADO.**
3. El vehículo debe contar con juego de cadenas para la nieve.
4. Identificación del vehículo: Los vehículos deberán indicar o identificarse, señalando que corresponden a traslado escolar de la Municipalidad de Lonquimay a través de cualquier medio idóneo, con expresa indicación del establecimiento educacional al que prestan servicio.
5. **Importante:** Es requisito para la prestación de los servicios, que en caso de ocurrir algún contratiempo con el o los vehículos que dan origen a esta cotización, este sea reemplazado por otro de igual o mejores características nunca inferiores al solicitado y adjudicado, sin perjuicio de las multas establecidas en estas bases. Lo cual debe ser informado oportunamente a la entidad contratante y al inspector del contrato.
6. La ocurrencia del evento anterior debe ser comunicado oportunamente al inspector del contrato, según corresponda.
7. **Operatoria del servicio de los vehículos y horarios:** la bitácora del vehículo deberá contener destacadamente en su primera hoja entre otros antecedentes del vehículo lo siguiente: horario del recorrido; de lunes a viernes, según el horario de



funcionamiento y requerimiento del Jardín infantil Valle Nevado de la Comuna de Lonquimay.

8. **Operatoria del Vehículo:** El recorrido del vehículo comprenderá las siguientes zonas, cuyo punto de partida y retorno será el establecimiento educacional:

LÍNEA	DETALLE	HORARIO DE LLEGADA Y SALIDA A ESTABLECIMIENTOS		CAPACIDAD MÍNIMA SOLICITADA
		ENTRADA	SALIDA	(NO PUEDE SER INFERIOR)
<b>ITEM N°I</b> JARDÍN INFANTIL VALLE NEVADO	Bus y/o mini bus con asistente, para servicio diario exclusivo. Sectores Mallín del Treile, Naranjo alto, Naranjo bajo, las mellizas y Lonquimay Urbano.  Total 24 párvulos. Se debe contemplar Sistema de Retención Infantil (SRI) (sillas adecuadas para el transporte de menores de 1 año (4 párvulos)	8:00 hrs. saliendo del sector rural (mallín, naranjo)	Lunes a Viernes: 16:30 hrs. saliendo del Jardín Infantil, primero sector urbano y luego rural.	24
<b>ITEM N°II</b> PROGRAMA CECI PIRREN MAHUIDA	Bus y/o mini bus <u>con asistente</u> , para servicio diario exclusivo. Sectores: Marimenuco Alto, Marimenuco Bajo, Galletue, Huallenmapu. Se debe contemplar Sistema de Retención Infantil (SRI) (sillas adecuadas para el transporte de menores de 1 año (03 párvulos)  <u>(3 veces al mes, el jardín suspende actividades antes del horario de salida, esto es comunicado mínimo con 3 días de anticipación al chofer del furgón escolar).</u>	09:00 hrs.	16:30 hrs.	14



**SE DEJA CONSTANCIA EN LAS PRESENTES BASES QUE LOS KILÓMETROS INFORMADOS ES A MODO DE REFERENCIA Y QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR EN SU OFERTA.**

<b>LÍNEA</b>	<b>KILÓMETROS DIARIOS (MAÑANA Y TARDE) REFERENCIALES</b>
<b>ITEM N°I</b> JARDIN INFANTIL VALLE NEVADO	38 kilómetros
<b>ITEM N°II</b> PROGRAMA CECI PIRREN MAHUIDA	64 kilómetros

9. El servicio contempla un componente fijo respecto al presupuesto mensual máximo contemplado.
10. El proveedor del servicio deberá considerar en su oferta todos los costos involucrados en la entrega del servicio tales como: conductor, asistente, combustible, peajes, cadenas para la nieve, estacionamiento, alojamiento, alimentación del conductor, mantención del vehículo, costo del traslado del vehículo hacia el punto de partida de la prestación del servicio (Establecimiento Educacional), el regreso al estacionamiento de la Empresa, y cualquier otro ítem propio de la operación, que asegure la adecuada prestación del servicio.
11. El servicio debe estar siempre disponible, en caso de sufrir algún inconveniente el vehículo titular o su conductor, el prestador del servicio deberá disponer de manera inmediata de otro vehículo de similares características u otro conductor o asistente, según sea el caso.
12. El estado general del vehículo deberá ser óptimo en cuanto a: motor, dirección, suspensión, frenos, luces, cinturón de seguridad obligatorios establecidos por ley etc., debiendo cumplir con la Ley y el reglamento de tránsito en todas sus exigencias, resguardando en todo momento la integridad física de los niños, usuarios y del mismo conductor.
13. Se prohíbe niños menores de 8 años en los asientos delanteros
14. Los tiempos de conducción no pueden sobrepasar los 60 minutos, sin perjuicio de retrasos por condiciones especiales.
15. Del conductor: El conductor debe portar la credencial de identificación según las exigencias del Decreto N°38 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE.
16. El proveedor debe ajustarse a todas las exigencias mínimas establecidas en el decreto N°38 emitido por el ministerio de transporte, que reglamenta el transporte remunerado de escolares.
17. Procedimiento ante accidentes de transporte escolar, con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes, cumplir con la normativa vigente y coordinar una respuesta oportuna. Este procedimiento aplica a conductores, acompañantes, personal administrativo o representante legal de la empresa de transporte escolar, en el caso que se encuentre en condiciones de realizar esta acción:



- Detención inmediata del vehículo y activación de luces de emergencia.
- Evaluar estado de estudiantes y adultos.
- Llamar a servicios de emergencias si hay lesionados.
- No mover a lesionados, salvo riesgo vital.
- Informar de inmediato a la empresa de transportes.
- Contactar a carabineros y realizar la denuncia correspondiente.
- Informar al establecimiento educacional.

La empresa informará oportunamente al establecimiento educacional, apoderados y aseguradora, entregando información clara y veraz, todo accidente deberá quedar registrado en un informe que incluya, fecha, hora, lugar, involucrados y acciones realizadas, este procedimiento es de cumplimiento obligatorio y deberá ser conocido por todo el personal de la empresa.

## **VIII. COMISION SELECCIÓN**

### **DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION:**

La evaluación y selección estará a cargo de la unidad de adquisiciones del Departamento de Educación, con apoyo técnico de la unidad requirente, en caso que aplique.

### **DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION:**

A la comisión le corresponderá:

- Evaluar las ofertas recibidas de acuerdo a las especificaciones solicitadas y según criterios de evaluación establecidos,
- 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, deberá ordenar los puntajes finales de mayor a menor y adjudicar obligatoriamente al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje total.
- Proponer la adjudicación de la cotización que obtenga las condiciones más ventajosas según las condiciones y criterios establecidos.

### **DE LAS ACLARACIONES DE OFERTA:**

En el caso que el sistema permita aclaraciones estas se realizaran a través del sistema de cotización.



## **IX. PRE SELECCIÓN DE ADMISIBILIDAD**

En esta etapa, se evaluarán los requerimientos mínimos que las ofertas deberán cumplir para ser consideradas admisibles. Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final. Los requerimientos deberán orientarse a asegurar que las propuestas sean coherentes con los objetivos del proyecto o servicio requerido.

- Cumplir con las Especificaciones técnicas mínimas y obligatorias.
- No sobrepasar el valor mensual a pagar de \$2.000.000. EXENTO DE I.V.A. por cada ítem.
- Cuando por circunstancias de diversa naturaleza no sea necesaria la prestación del servicio, ejemplo: vacaciones de invierno, fiestas patrias, finalización del año escolar, suspensión de clases, u otras asociadas a eventos de la naturaleza, dichos días, serán descontados en términos proporcionales al valor que le hubiere correspondido como pago en dicho mes.

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

Asimismo, los proveedores que oferten respecto de servicios o productos sujetos a normativas obligatorias podrán ser objeto de revisión posterior. En caso de comprobarse que los servicios ofertados no cumplen con las certificaciones o especificaciones técnicas exigidas, se aplicarán las medidas establecidas en la **cláusula 10.15.2 numeral IV letra j** de las presentes bases de licitación del convenio marco.

## **X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE**

Las ofertas declaradas admisibles serán sometidas a una Evaluación Final, de acuerdo a los criterios evaluables, cada uno con su respectiva ponderación. La suma total de las ponderaciones deberá ser equivalente al 100%.

Con base en la información entregada por los proveedores en su oferta y de acuerdo con las ponderaciones definidas, se calculará un puntaje final para cada proveedor. El proveedor que obtenga el mayor puntaje final será aquel a quien corresponderá adjudicar el proceso de cotización, conforme a lo dispuesto por el organismo comprador.

### **1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Para evaluar la mejor oferta en el proceso de cotización, se seleccionarán los siguientes criterios de evaluación, considerando el procedimiento establecido en las bases de Licitación Pública ID 2239-12-LR25 del convenio marco de PARA LA ADQUISICIÓN DE



TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS, ARRIENDO DE VEHÍCULOS Y ARRIENDO DE MAQUINARIA

Para efectos del proceso de evaluación:

<b>Criterios</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Descripción Método Evaluación.</b>
<b>Oferta económica</b>	<b>30 %</b>	<b>Oferta supera el presupuesto mensual asignado: queda fuera de bases.</b> <b>Se evalúa el valor mensual</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menor valor ofertado 100 pts.</li><li>• Segundo menor valor ofertado 70 pts.</li><li>• Tercer menor valor ofertado 50 pts.</li><li>• Otros valores inferiores 30 pts.</li></ul>
<b>Especificaciones Técnicas</b>	<b>30 %</b>	<b><u>Año del vehículo:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vehículos año 2019 a 2026, 100 puntos.</li><li>- Vehículos año 2016 o 2018, 80 puntos.</li><li>- Vehículos año 2013 a 2015, 60 puntos.</li><li>- Vehículos año 2011 a 2012, 30 puntos.</li><li>- Años anteriores a 2011, 5 puntos.</li></ul> Considerar que se debe respetar los años mínimos para ser admisibles.
<b>Experiencia demostrada en el rubro</b>	<b>20%</b>	Para este criterio se considerará la experiencia mediante contratos emitidos por entidades públicas y/o privadas y órdenes de compra. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente tabla de acuerdo a la cantidad de contratos celebrados:  Experiencia entre 5 y 10 años en el rubro de transporte escolar, 100 puntos.  Experiencia entre 4 y 3 años en el rubro de transporte escolar, 50 puntos.  Experiencia entre 2 y 1 años en el rubro de transporte escolar, 10 puntos.  No tiene experiencia en transporte escolar 3 puntos.
<b>Proveedor Regional</b>	<b>20 %</b>	Este criterio tiene por objeto incentivar la participación de proveedores cuyo domicilio tributario principal esté ubicado en la misma región en la que se requiere la



		<p>prestación del servicio, conforme a lo indicado en la solicitud de cotización.</p> <p>Se considerará como <b>proveedor regional</b> aquel cuya región de origen declarada su sección de garantías Generales corresponda a la misma región geográfica señalada como lugar de entrega en la solicitud de cotización, para esto se verificará el domicilio indicado en la ficha de mercado público del proveedor.</p> <p>La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El proveedor tiene domicilio en la región requerida; 100 PUNTOS</li><li>- El proveedor no tiene domicilio en la región requerida: 0 PUNTOS</li></ul>
--	--	---

## 2. MECANISMO DE DESEMPATE

Los puntajes finales técnicos, económicos y administrativos se expresarán, por cada evaluación, en números enteros y en caso de empates con dos decimales, si el empate continúa se resolverá a través del mecanismo resolución de empates.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará al proponente que posea el mayor puntaje en el criterio "**Oferta económica**", en el caso de persistir empate aquel que tenga mayor puntaje en el criterio "**Especificaciones Técnicas**", en caso de persistir nuevamente empate aquel que tenga mayor puntaje en el criterio "**Proveedor Regional**", y finalmente aquel que tenga mayor puntaje en el criterio "**Experiencia demostrada en el rubro**".

Y, finalmente si aún continúa el empate se desempatará con el que haya ingresado su oferta en primer lugar respecto a fecha y hora según ficha.

## XI. DE LA SELECCIÓN Y/O RE SELECCIÓN

### 2. Selección

El Departamento de Educación de Lonquimay seleccionará a través de la resolución correspondiente, la oferta que presente el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación, como también se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en la presente solicitud, sin perjuicio de la facultad del Departamento de Educación de solicitar



a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La plataforma dispuesta por la Dirección ChileCompra para este Convenio, permitirá la emisión directa de órdenes de compra al proveedor que resulte seleccionado en los procesos de cotización efectuados en el Convenio, previa suscripción del respectivo acuerdo complementario según corresponda, quien para todos los efectos legales se relacionará comercial y contractualmente directamente con cada Entidad compradora.

## 2. Re selección de la Oferta

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.

## XII. ACUERDO COMPLEMENTARIO

### a) Del Acuerdo Complementario

Una vez seleccionada en el portal de mercado público la cotización que obtenga el mayor puntaje, se procederá a la solicitud de antecedentes para realizar la suscripción del acuerdo complementario, recibidos los antecedentes en un plazo de 5 días hábiles se realizará el acuerdo complementario que regulará las condiciones establecidas en la presente cotización de compra por los servicios requeridos.

Una vez firmado el acuerdo complementario, el Departamento de Educación deberá adjuntar el mencionado acuerdo a la Orden de Compra respectiva, previa resolución que apruebe el acuerdo complementario.

### b) Antecedentes para suscribir acuerdo complementario.

**Antecedentes a presentar proveedor seleccionado, una vez formalizada el envío y aceptación la orden de compra, para suscribir el acuerdo complementario son:**

- Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley 19.886. Adicionalmente en dicho acuerdo deberá tenerse presente lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.



- Persona Jurídica: Certificado de Vigencia de la sociedad y del representante legal, con una vigencia no superior a 60 días corridos desde la selección de la cotización, cedula de identidad del representante vigente.
- Persona Natural: Cedula de identidad del proveedor vigente.
- F30 de cotizaciones laborales y previsionales, en caso de tener deudas laborales y previsionales deberán ser pagadas, las que, a la mitad del contrato, con un plazo máximo de 6 meses deberán estar pagadas, para eso el proveedor hará llegar los antecedentes de comprobante de pago, correspondientes.

Estos antecedentes deberán presentarse en un plazo máximo de 15 días hábiles de lo contrario se RE seleccionará la segunda mejor oferta en caso que aplique.

**Antecedentes para presentar dentro de los 5 días hábiles de enviada la orden de compra:**

**Del Vehículo:**

- Dominio vigente del vehículo a nombre del oferente con una emisión no superior a 30 días a la fecha de cierre de la presente licitación.
- Permiso de circulación como Bus y/o minibús escolar vigente.
- Revisión técnica como Bus y/o minibús escolar u homologación en los casos que corresponda y control de gases aprobada vigentes.
- Seguro obligatorio (SOAP) como Bus y/o minibús escolar vigente.
- Se requiere adjuntar fotografía de la parte delantera del vehículo, en la cual aparezca la PPU del vehículo de manera legible. La Unidad Técnica se reserva el derecho de inspeccionar cada uno de los buses y/o minibuses que prestará el servicio.

**Del conductor:**

- Conductores con licencia de conducir profesional, clase A1 antigua o clase profesional A3 para transporte escolar, de acuerdo al tipo de vehículo a manejar.
- Certificado de antecedentes con fecha no superior a 30 días de la presente propuesta, respecto al conductor.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños menores de edad de acuerdo con lo señalado en la ley 20.594, respecto al conductor, con una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de cierre de la presente licitación.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del conductor.
- Hoja de vida del conductor emitido por el Registro Civil e Identificación, a lo máximo con 30 días de vigencia.
- Certificado Residencia, Otorgada por la JJVV. (presentar sólo oferentes que postulen a la propuesta del PROGRAMA CECI PIRREN MAHUIDA)

**Del asistente:**

- Certificado de antecedentes con fecha no superior a 30 días de la presente propuesta, respecto al asistente.



- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños menores de edad de acuerdo con lo señalado en la ley 20.594, respecto al asistente, con una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de cierre de la presente licitación.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del asistente.
- Certificado Residencia, Otorgada por la JJVV. (presentar sólo oferentes que postulen a la propuesta del PROGRAMA CECI PIRREN MAHUIDA)

**c) Duración del acuerdo complementario.**

El periodo de duración del acuerdo complementario por el Servicio de Transporte Escolar para el Jardín Infantil Valle Nevado será de 7 meses, desde el envío de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2026.

### **XIII. DE LA ORDEN DE COMPRA**

Una vez formalizado el acuerdo complementario se emitirá la orden de compra a través del sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual deberá ser aceptada en los plazos estipulados en la ley de compra

### **XIV. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El oferente seleccionado una vez formalizado el acuerdo complementario deberá designar un ejecutivo o funcionario a cargo del acuerdo complementario suscrito con el Departamento de Educación, para su correcta ejecución.

### **XV. DE LOS PAGOS**

El pago del servicio será a lo menos en forma mensual por realizados en conformidad, con un máximo de 30 días desde la recepción conforme de la factura, mediante la prestación efectiva del servicio ejecutado y recibido conforme la Directora del Establecimiento y/o Encargada del Programa según corresponda. La documentación a presentar al expediente de pago será la siguiente:

Para efectos de pago, es obligatorio al momento de presentar la factura, adjuntar lo siguiente:

- Certificado de antecedentes del conductor y asistente, si corresponde (vigente).
- Fotocopia de Licencia de conducir del conductor (vigente).
- Certificado Registro Nacional de Servicio de Transporte Remunerado de Escolares (vigente).



- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños menores de edad de acuerdo con lo señalado en la ley 20.594, respecto al conductor y asistente, con una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de la solicitud del pago.
- Copia de liquidaciones de sueldo del personal contratado y certificado de cotizaciones laborales y previsionales, en el caso que aplique.
- Recepción Conforme del Director del Establecimiento y/o Encargada del Programa según corresponda.
- F30 deudas laborales y previsionales vigente.
- Presentar copia del contrato de conductor, Solo en el mes del inicio de la contratación.
- En el último estado de pago debe presentar finiquitos, en caso que aplique o copia de anexo de contrato o contrato indefinido.

## **XVI. MULTAS Y SANCIONES**

Las multas y sanciones serán aquellas establecidas en las bases de licitación del convenio Marco ID 2239-12-LR25:

El adjudicatario deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los servicios que preste durante la vigencia del Convenio Marco sin perjuicio de que en caso de incumplimiento se procederá según lo dispuesto en la **cláusula N°10.15** de las presentes bases. En esta línea, el adjudicatario es el responsable de entregar los servicios y/o productos en plazo y forma según lo comprometido mediante su oferta, la cotización de la entidad y el posterior acuerdo complementario suscrito entre las partes, así como respetar los tiempos de garantías según su oferta comercial en el convenio marco, asumiendo los costos respectivos en caso de falla.

## **XVII. DATOS CUENTA CORRIENTE**

El proveedor adjudicado debe hacer llegar al correo de Finanzas [pmontecino@mlonquimay.cl](mailto:pmontecino@mlonquimay.cl) con copia al correo electrónico [secretariadem@mlonquimay.cl](mailto:secretariadem@mlonquimay.cl); [adquisiciones.daem@mlonquimay.cl](mailto:adquisiciones.daem@mlonquimay.cl) con todos los datos mínimos para realizar el pago correspondiente a través de depósito bancario (nombre proveedor, Rut proveedor, cuenta corriente, banco, correo electrónico).

## **XVIII. DE LA FACTURACIÓN**

La Facturación deberá ser emitida de la siguiente Forma:

Mandante : Departamento de Educación Municipal de Lonquimay.  
Rut : 69.181.100-K



MUNICIPALIDAD de LONQUIMAY

Departamento de Educación Municipal

DEM

Giro : Servicio Publico  
Dirección : Ignacio Carrera Pinto N°559, Lonquimay

La facturación debe ser emitida, una vez recepcionado el certificado de conformidad del servicio por parte del ITO o Director del Establecimiento. En caso de rechazo de la factura por razones fundadas esta deberá ser remitida a través de la página de Servicio de Impuestos Internos (SII), notificando al proveedor por correo electrónico u otro medio que el Departamento de Educación estime conveniente.

La factura se debe enviar al correo [adquisiciones.daem@mlonquimay.cl](mailto:adquisiciones.daem@mlonquimay.cl), con copia al correo [pmontecino@mlonquimay.cl](mailto:pmontecino@mlonquimay.cl)

**OSCAR VILLAR BREVIS**  
**DIRECTOR DE EDUCACIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL LONQUIMAY**