ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
ARRIENDO DE CAMIONETA P01 SLEP ANDALIÉN COSTA
ID COTIZACIÓN: 5802394-7964VAYK

1. OBJETO

El Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa requiere contratar el servicio de **arriendo semanal** de una camioneta doble cabina 4x4, sin conductor, destinada al apoyo de actividades institucionales y operativas, requerido y contratado desde el lunes 19.10.2026 hasta el jueves 31.12.2026.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La oferta deberá considerar una camioneta tipo Toyota Hilux, Mitsubishi L200 o equivalente técnico.

Características mínimas:

- Doble cabina.
- Tracción 4x4.
- Transmisión mecánica o automática.
- Aire acondicionado.
- Documentación al día.
- Seguro obligatorio vigente.
- Vehículo en óptimas condiciones mecánicas.
- Mantención preventiva y correctiva incluida.
- Vehículo de reemplazo ante fallas.
- Asistencia en ruta.

La empresa deberá entregar el vehículo en el lugar indicado por el SLEP, en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza y seguridad, en la fecha y hora requeridas.

- Fecha y lugar de entrega (Manuel Montt 798, Coronel): Lunes 19 de octubre de 2026, entre las 09:00 y 11:00 hrs.
- Fecha y lugar de retiro (Manuel Montt 798, Coronel): Fecha u horario a coordinar con contraparte técnica.

La entidad podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan íntegramente los requisitos técnicos mínimos.

NAFG WHVM CSVA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa

Gobierno de Chile

3. ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

La ausencia de cualquiera de estos documentos hará inadmisible la propuesta:

a. Anexo Económico.
b. Ficha técnica del vehículo ofertado.
c. Documentación al día de vehículo ofertado.

4. PRESUPUESTO

El Servicio Local considera un presupuesto total referencial de **$7.172.100 IVA incluido.** Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, es potestad del SLEP adjudicar por un monto superior al presupuesto indicado.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Criterio	Ponderación
Precio	60%
Tiempo de respuesta para reemplazo o asistencia en ruta	40%
TOTAL	100%

a) Precio (60%)

Se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje = (Precio menor ofertado / Precio oferta evaluada) × 100

El resultado se ponderará por 60%.

b) Tiempo de respuesta para asistencia en ruta o reemplazo (40%)

Se considerará la declaración que el oferente haga en la Plataforma electrónica de Convenio Marco, botón "Mis Condiciones Comerciales", disponible en el Sistema de Información en www.mercadopublico.cl, en el paso 1 "Garantías Generales", en lo relativo a los tiempos de demora comprometidos para el reemplazo de un vehículo en caso de falla.

El puntaje se asignará según el siguiente detalle y los servicios indicados:

Tiempo de respuesta para asistencia en ruta o reemplazo	Puntaje
Hasta 2 horas	100
Hasta 4 horas	80

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

Hasta 6 horas o No entrega la información	0

El resultado se ponderará por 40%.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá:

1. Mayor puntaje en Precio.
2. Mayor puntaje en Tiempo de respuesta.
3. Oferta ingresada primero en la plataforma.

7. SELECCIÓN

Será seleccionada la oferta que:

- Cumpla todas las exigencias técnicas.
- Obtenga el mayor puntaje final.
- Resulte conveniente para los intereses institucionales.

En caso de que el proveedor seleccionado desista de su oferta, no acepte la orden de compra o no entregue los documentos requeridos, el servicio local podrá seleccionar al proveedor situado en el segundo lugar del ranking económico, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de incumplimiento dispuestas en las bases de licitación de Convenio Marco ante la falta cometida por dicho proveedor.

8. ACUERDO COMPLEMENTARIO

No se requiere para este proceso.

9. VIGENCIA CONTRACTUAL

La contratación tendrá vigencia desde el **19.10.2026 hasta el 31.12.2026**, siempre que ocurra la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor seleccionado.

10. ORDEN DE COMPRA

El oferente deberá realizar la aceptación de la orden de compra a través del Sistema de Información de la orden de compra en un plazo de 2 días hábiles. En caso de que el proveedor se niegue a realizar la aceptación de la orden de compra, se solicitará su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, según lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de Compras,

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

procediendo en ese caso a efectuar la correspondiente cancelación de dicha orden de compra.

11. MODALIDAD DE PAGO

El servicio se pagará mensualmente, en caso de no completar la semana cerrada, se pagará el periodo proporcional al arriendo efectivo.

Una vez que la unidad técnica haya recepcionado conforme la entrega del servicio, se podrá autorizar al proveedor para que emita factura, la cual será pagada a 30 días según lo establecido en la Ley de compras públicas N° 19886 y su Reglamento 661.

Para el efecto, el Proveedor deberá presentar la factura pertinente, vale decir, recepción vía DTE y enviar archivo XML a dipresrecepcion@custodium.com, con el detalle de los cobros facturados, salvo que se presenten algunas de las siguientes situaciones: la factura mal extendida o que no incorporen los antecedentes propios de los productos y/o servicios adquiridos serán causales de devolución, por tanto, el plazo regirá desde la fecha de presentación de la nueva factura. Al momento de emitir la factura, el proveedor debe obligatoriamente completar "campo 801" con el número de Orden de compra asociada a la prestación del Servicio, de lo contrario, la factura será reclamada de forma automática por el sistema de gestión de DTE.

El Servicio Local respetará los contratos de FACTORING, para lo cual deberá requerir la autorización expresa del SLEP y no existan obligaciones o multas pendientes.

La contraparte técnica tendrá la facultad, durante la vigencia del contrato, solicitar a la empresa los documentos que estime pertinente en relación a los servicios contratados, es decir, información de pagos a los trabajadores, proveedores, subcontratistas, planillas previsionales, Formulario F30, Formulario F30-1, Fonasa, comprobantes de pago de las remuneraciones, firmados por los trabajadores y cualquier otro documento que la contraparte técnica estime necesario, debiendo el Contratista entregar la información solicitada en el plazo otorgado, de no acceder se aplicará multa.

12. MULTAS

Las multas se aplicarán según lo establecido en el punto 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", de la Licitación 2239-12-LR23:

12.1 Procedimiento para la aplicación de multas

Las multas serán informadas por el Administrador de Contrato y/o Contraparte Técnica respectiva, quien notificará al oferente adjudicado mediante correo electrónico y serán válidas tanto para los establecimientos educacionales declarados en este proceso licitatorio como para la administración central del SLEP AC.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Todos los valores señalados como multa, cuando corresponda, serán aplicados en su equivalente en pesos, moneda nacional, del valor de la UTM indicada por el Banco Central de Chile, del mes de enero del año en que se haya ejecutado la falta.

La contraparte Técnica al detectar una situación que amerite la aplicación de multa u otra medida contemplada en las presentes bases lo comunicará mediante correo electrónico al administrador de contratos con los antecedentes del caso.

Si el Administrador de contratos considera que lo expuesto por la contraparte técnica amerita el cobro de multas, dispondrá de 5 días hábiles para notificar al proveedor mediante correo electrónico que para tales efectos deberá indicar, conforme a lo establecido en el art 140 del Reglamento de la Ley N°19.886. En caso contrario, es decir, si el administrador de contratos considera que lo informado por la contraparte técnica no amerita el cobro de multa u otra medida derivada del incumplimiento, se lo comunicará por correo electrónico a dicha contraparte Técnica.

El Proveedor, dispondrá de 5 días hábiles para efectuar sus descargos ya sea mediante correo electrónico o por carta ingresada en oficina de partes, Avenida Manuel Montt 798, Coronel centro, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, haya o no el proveedor presentado descargos, la entidad licitante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para resolver sobre el asunto mediante resolución fundada, en la que deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al proveedor a través correo electrónico o carta certificada.

El proveedor dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución fundada individualizada en el párrafo anterior, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley N°19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes pertinentes.

La entidad licitante deberá pronunciarse sobre los recursos que se dedujeren de acuerdo con lo previsto en la Ley N°19.880.

12.2 Cobro de Multas

Las multas deberán ser pagadas por el o la proveedor(a) dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contado desde la notificación de la resolución exenta que las aplica. El proveedor podrá efectuar dicho pago de forma directa mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta institucional que el Servicio Local informe para estos efectos, debiendo remitir el comprobante correspondiente a la Unidad de Contabilidad y Finanzas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no exista pago directo dentro del plazo señalado, el Servicio Local aplicará el siguiente orden de ejecución para el cobro de la multa:

Descuento desde la orden de compra:

Cuando existan multas debidamente aplicadas, y no hayan sido pagadas voluntariamente, el Servicio Local procederá a efectuar el cobro mediante descuento en la orden de compra más próxima a cursarse, o en su defecto, en la última disponible. Para ello, el departamento de compras informará a la Unidad de Contabilidad y Finanzas la resolución exenta que impone la multa, acompañada de la documentación de respaldo, a fin de que dicha unidad realice el devengo conforme a su manual de procedimientos.

13. CONTRAPARTE TÉCNICA

El Servicio Local designará como Contraparte a un funcionario/a de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento que se designe en calidad de tal, para la función de supervisar el fiel cumplimiento del contrato según lo estipulado en el presente documento, a quien le corresponderá instruir al proveedor el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos y administrativos, que permitan cautelar la oportunidad y calidad de los servicios contratados. Como así también, propondrá a este último la aplicación de las multas de acuerdo con lo estipulado en estas Bases.

Salvo disposición expresa en contrario de las Bases de la Licitación o que de ellas se desprenda otra cosa, la Contraparte Técnica representará al Servicio Local en todo cuanto diga relación con la ejecución de la presente licitación, correspondiéndole, entre otras, las siguientes funciones:

-Supervisar Permanentemente el cumplimiento de los servicios contratados y controlar al proveedor en todo cuanto diga relación con la ejecución del Contrato, impartiendo las instrucciones y medidas que estime pertinentes a dicho fin.

Requerir del proveedor toda clase de asesorías en el marco de las obligaciones asumidas por esta.

-Instruir la aplicación de protocolos, procedimientos y definir los estándares de calidad y productividad que deberá cumplir el proveedor y sus funcionarios en la ejecución de los servicios contratados. Tales estándares, dirán relación con la calidad del servicio, información, registros, etcétera.

-Recabar del proveedor la entrega de Informes de Actividades.

-Entregar Informes al director ejecutivo respecto de la ejecución del contrato, cuando sean requeridos.

-Representar al proveedor todas las faltas al Contrato y estándares fijados por el Servicio

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

Local en que incurran los trabajadores a través de los cuales aquel preste sus servicios.
-Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión y control la Contraparte Técnico, se podrá asesorar por cualquier otro Profesional del Servicio Local.
-La contraparte técnica deberá verificar que para la prestación de los servicios no se utilizó recurso humano alguno contratado por el Servicio Local o si así lo fuere, este personal no podrá tener dualidad de servicios en una misma jornada de trabajo.
-Proponer la aplicación de multas que correspondieren en caso de incumplimiento de Contrato.
-Entregar documentación necesaria al Departamento de Compras para gestionar el o los pagos respectivos, que den cuenta de la recepción a conformidad de la recepción de los bienes o servicios de manera ordenada, clara y oportuna.

14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Servicio Local designará como Administrador de Contrato a un funcionario de la Subdirección de Administración y Finanzas, para la función de Gestionar la aplicación de multas que, en caso de corresponder, asesorará a la contraparte técnica en temas administrativos, elaborar y administrar el contrato en plataforma electrónica www.mercadopublico.cl.

15. CONDICIONES

El oferente en todo momento de la vigencia del contrato deberá ajustarse a lo dispuesto en este documento y en las bases de licitación del presente convenio marco.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113

ANEXO N°1
OFERTA ECONÓMICA
ARRIENDO DE CAMIONETA P01 SLEP ANDALIÉN COSTA
ID COTIZACIÓN: 5802394-7964VAYK

LOS OFERENTES DEBERÁN INGRESAR TODOS LOS DATOS REQUERIDOS

RAZON SOCIAL	
RUT	
NOMBRE CONTACTO OFERENTE	
TELÉFONO CONTACTO OFERENTE	
CORREO ELECTRÓNICO OFERENTE	

CONCEPTO	SEMANAS	VALOR NETO
ARRIENDO SEMANAL DE CAMIONETA 4X4	11	$

NOTA 1: El oferente deberá considerar todas las especificaciones técnicas requeridas para su oferta.
NOTA 2: El oferente debe completar todo lo requerido en el presente anexo. Si deja incompleto el anexo o parte de él, su oferta será declarada inadmisible.
NOTA 3: No adjuntar este anexo es causal de inadmisibilidad de la oferta.

_____
Nombre y Firma Oferente o Representante Legal

Coronel, a _____de _____del 20__.

Firmado por:
Samuel Arturo Domínguez López
Subdirector de Administración y Finanzas
Fecha: 01-10-2026 16:00 CLST (UTC-3)
Servicio Local de Educación Pública de Andalién Costa

NAFG WHVM CSVA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIQT6F-113