



I. Municipalidad de Coihueco

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

RUT: 69.141.100-1

ARTURO PRAT N° 1675 – FONDO: 42-2471007

COIHUECO

BASES TECNICAS N° 55

SERVICIOS DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS PARA VECINOS Y VECINAS DE SECTORES RURALES DE LA COMUNA

1. GENERALIDADES:

La presente propuesta consiste en la contratación de servicios de transporte privado de pasajeros. El objetivo principal es: solventar las necesidades de vecinos y vecinas de sectores rurales de la comuna que no cuentan con los recursos suficientes para la contratación de servicios de transporte público y/o privado, del mismo modo, permitirá apoyar a familias de sectores rurales en los cuales no existen recorridos habituales de transporte.

2. EL MANDANTE:

La presente propuesta es convocada por la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO, RUT N°69.141.100-1**, con domicilio en **Arturo Prat N° 1675, Coihueco**, quien actuará como mandante para los efectos de la adquisición, recepción y aprobación de los servicios y/o productos solicitados.

3. SERVICIOS REQUERIDOS:

Requerimiento 1: Transporte Sector Flores, Bureo Alto, El Carmen de Cato, Tres Esquinas de Cato hasta Coihueco urbano y otros sectores.

Presupuesto disponible: \$9.900.000.- (nueve millones novecientos mil pesos).

- a) Furgón, van, taxibus, minibús, bus y/o vehículo equivalente con capacidad mínima de **25 pasajeros** sentados.
- a) Servicio de transporte para **dos días por semana** en los siguientes días y horarios:
 - Horario de mañana iniciara los días **LUNES y VIERNES** entre las 07:00 am y las 09:30 am, comenzando su recorrido desde el sector de Flores con dirección a Bureo Alto, El Carmen de Cato, Tres Esquinas de Cato, Porvenir de Cato, Bustamante, Niblinto y finalizando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas.
 - Horario de Tarde iniciara los días **LUNES y VIERNES** entre las 14:00 pm y las 16:30 pm, comenzando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas, con dirección a Niblinto, Bustamante, Porvenir de Cato, Tres Esquinas de Cato, El Carmen de Cato, Bureo Alto y finalizando su recorrido en el sector de Flores.
- a) Valor diario a cancelar máximo por día (ida y vuelta) es de **\$150.000.-** exento de impuestos
- b) **Se requiere vehículo del año 2014 o superior.**
- c) **Se requiere la prestación total de 66 días de servicios.**



- d) Los pagos por el servicio se cursarán por los días efectivamente trabajados. No se debe realizar la prestación de servicios en días inhábiles. Entiéndase como días inhábiles a sábados, domingos, feriados y festivos. Solo se deberán efectuar recorridos en días hábiles.
- e) Se podrán realizar cambios de carácter temporal y/o permanente de o de los conductores y/o del o los vehículos ofertados, lo que deberá ser informado a la Unidad Técnica y deberá ser aprobado por esta.

Requerimiento 2: Transporte Sector Nahueltoro Interior, Copihual, San Ramon de Cato, La Viñita, Hasta Coihueco urbano y otros sectores.

Presupuesto disponible: \$6.120.000.- (Seis millones ciento veinte mil pesos).

- b) Furgón, van, taxibus, minibús, bus y/o vehículo equivalente con capacidad mínima de **25 pasajeros** sentados.
- c) Servicio de transporte para **un día por semana** en el siguiente día y horario:
 - Horario de mañana iniciara el día **MIERCOLES** entre las 07:00 am y las 09:30 am, comenzando su recorrido desde el sector Nahueltoro Interior, con dirección a Copihual, se debe considerar acercamiento hacia el sector interior de Copihual y luego continuar hacia el sector de San Ramón de Cato, San Antonio de Cato, Carmen de Cato, Bureo Bajo, La Vinita, Bustamante, Niblinto y finalizando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas.
 - Horario de Tarde iniciara el día **MIERCOLES** entre las 14:00 pm y las 16:30 pm, comenzando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas, con dirección a Niblinto, Bustamante, La Viñita, Bureo Bajo, Carmen de Cato, San Antonio de Cato, San Ramón de Cato con dirección a Copihual, se debe considerar acercamiento hacia el sector interior de Copihual y finalizando su recorrido en el sector de Nahueltoro Interior.
- d) Valor diario a cancelar máximo por día (ida y vuelta) es de **\$170.000.-** exento de impuestos
- e) **Se requiere vehículo del año 2014 o superior.**
- f) **Se requiere la prestación total de 36 días de servicios.**
- g) Los pagos por el servicio se cursarán por los días efectivamente trabajados. No se debe realizar la prestación de servicios en días inhábiles. Entiéndase como días inhábiles a sábados, domingos, feriados y festivos. Solo se deberán efectuar recorridos en días hábiles.
- h) Se podrán realizar cambios de carácter temporal y/o permanente de o de los conductores y/o del o los vehículos ofertados, lo que deberá ser informado a la Unidad Técnica y deberá ser aprobado por esta.

Requerimiento 3: Transporte Sector Las Lumas, Cancha de Parra, San Miguel, Perquinco hasta Coihueco urbano

Presupuesto disponible: \$10.350.000.- (Diez millones trescientos cincuenta mil pesos).

- a) Furgón, van, taxibus, minibús, bus y/o vehículo equivalente con capacidad mínima de **25 pasajeros** sentados.



- b) Servicio de transporte para **dos días por semana** en los siguientes días y horarios:
 - Horario de mañana iniciara los días **MARTES y JUEVES** entre las 07:00 am y las 09:30 am, comenzando su recorrido desde el sector Las Lumas (Sede vecinal), con dirección a Cancha de Parra, San Miguel, Perquinco y finalizando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas.
 - Horario de Tarde iniciara los días **MARTES y JUEVES** entre las 14:00 pm y las 16:30 pm, comenzando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas, con dirección a Perquinco, San Miguel, Cancha de Parra y finalizando su recorrido en el sector Las Lumas (Sede Vecinal)
- c) Valor diario a cancelar máximo por día (ida y vuelta) es de **\$150.000.-** exento de impuestos
- d) **Se requiere vehículo del año 2014 o superior.**
- e) **Se requiere la prestación total de 69 días de servicios.**
- f) Los pagos por el servicio se cursarán por los días efectivamente trabajados. No se debe realizar la prestación de servicios en días inhábiles. Entiéndase como días inhábiles a sábados, domingos, feriados y festivos. Solo se deberán efectuar recorridos en días hábiles.
- g) Se podrán realizar cambios de carácter temporal y/o permanente de o de los conductores y/o del o los vehículos ofertados, lo que deberá ser informado a la Unidad Técnica y deberá ser aprobado por esta.

Requerimiento 4: Transporte Sector La Dehesa, El Rosario, Bajo Chillihue, Roblería, Las Tijeras, Culenar hasta Coihueco urbano

Presupuesto disponible: \$5.400.000.- (Cinco millones cuatrocientos mil pesos).

- a) Furgón, van, taxibus, minibús, bus y/o vehículo equivalente con capacidad mínima de **25 pasajeros** sentados.
- b) Servicio de transporte para **un día por semana** en los siguientes días y horarios:
 - Horario de mañana iniciara el día **MIERCOLES** entre las 07:00 am y las 09:30 am, comenzando su recorrido desde el sector La Dehesa, con dirección a El Rosario, Bajo Chillihue, Roblería, Las Tijeras, Culenar y finalizando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas.
 - Horario de Tarde iniciara el día **MIERCOLES** entre las 14:00 pm y las 16:30 pm, comenzando su recorrido en Coihueco urbano, Plaza de Armas, con dirección a Culenar, Las Tijeras, Roblería, Bajo Chillihue, El Rosario y finalizando su recorrido en el sector La Dehesa.
- c) Valor diario a cancelar máximo por día (ida y vuelta) es de **\$150.000.-** exento de impuestos
- d) **Se requiere vehículo del año 2014 o superior.**
- e) **Se requiere la prestación total de 36 días de servicios.**
- f) Los pagos por el servicio se cursarán por los días efectivamente trabajados. No se debe realizar la prestación de servicios en días inhábiles. Entiéndase como días inhábiles a sábados, domingos, feriados y festivos. Solo se deberán efectuar recorridos en días hábiles.



- g) Se podrán realizar cambios de carácter temporal y/o permanente de o de los conductores y/o del o los vehículos ofertados, lo que deberá ser informado a la Unidad Técnica y deberá ser aprobado por esta.

4. CALENDARIO DE COTIZACIÓN

El calendario de la cotización será publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Para consultas y aclaraciones, los compradores y proveedores que tengan dudas deben comunicarse directamente a través del portal.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Presentación de ofertas:

- a. Los proveedores deben presentar sus ofertas técnico-económicas a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl dentro del plazo de fecha y hora señalada en el calendario de la licitación en dicho portal, adjuntando los antecedentes y documentación en forma de archivo o escaneada solicitada.
- b. Adicional a la oferta económica señalada, el oferente podrá incluir certificaciones que permitan tener una mejor claridad del producto ofertado y cualquier otro antecedente que permita a la Municipalidad y comisión un mejor resolver, si alguna de los documentos presentados por el oferente, no cumplen o no coinciden con las especificaciones de lo requerido, su oferta será declarada inadmisibile.
- c. La apertura electrónica de ofertas se realizará en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl, por los operadores del sistema de Compras Públicas del Municipio, quien entregará los antecedentes de las ofertas presentadas a la comisión de evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión de evaluación estarán definidos en las presentes Bases Administrativas, o en su defecto serán nombrados por Decreto Alcaldicio.
- e. La comisión procederá a realizar la evaluación de las ofertas en base a los criterios y cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. Entregará los resultados mediante un informe técnico y/o acta de evaluación.
- f. Al evaluar ofertas y elaborar según corresponda informe técnico y/o acta de evaluación, se deberá tener presentes registrar los nombres, Run o Rut de cada oferente; los puntajes obtenidos y sistema de valoración de las ofertas, que respalden la decisión de adjudicar a la oferta más conveniente. La evaluación deberá realizarse estrictamente sobre la base de los requerimientos solicitados en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.



- g. Para ello se podrán considerar, por ejemplo: precio, experiencia del oferente, calidad de los bienes y/o servicios, cumpliendo con las leyes sociales y ambientales, plazo de entrega, entre otros, requisitos formales, etc.
- h. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente la evaluación deberá efectuarse en el siguiente orden:
 - 1. **Verificación del cumplimiento de los requisitos administrativos**, donde se evaluará el cumplimiento de la documentación legal exigida y otros documentos administrativos.
 - 2. **Verificación del cumplimiento de los requerimientos económicos**, si la oferta económica excede los recursos disponibles se debe rechazar la oferta.
- i. Si la o las ofertas recibidas no cumplen con los requisitos requeridos en Bases y demás antecedentes de la licitación, podrá declararse inadmisibles el proceso.
- j. Es importante señalar que algunos de los formatos proporcionados por el municipio corresponden a planillas que contienen fórmulas destinadas a facilitar su llenado. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista verificar que los datos ingresados y los resultados generados sean correctos.

7. DOCUMENTACIÓN QUE EL OFERENTE DEBE SUBIR AL PORTAL www.mercadopublico.cl.

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- a) **Formato N° 1:** Identificación del oferente (según adjunto).
- b) **Declaración Jurada de Inicio de Actividades**, emitida por el Servicio de Impuestos Internos. Para obtener el documento, se debería ingresar a www.sii.cl, iniciar sesión con Clave SII o Clave Única, ir a "Servicios Online" > "RUT e Inicio de Actividades" > "Inicio de Actividades", luego seleccionar "Certificado de Inicio de Actividades", elegir la opción de consulta según corresponda, hacer clic en "Consultar" y finalmente en "Ver Certificado". Es necesario dejar presente que la ruta indicada podría estar sujeta a modificaciones del portal del SII.

Como alternativa, se podrá acreditar dirección con algún documento emitido por el SII y que explícitamente indique la dirección del oferente.
- c) Documento de conformación de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, según corresponda.
- d) **Formato N° 2-A:** Declaración Jurada Simple "Pacto de Integridad" (según adjunto).
- e) **Formato N° 2-B:** Declaración Jurada Simple (según adjunto). **Voluntario.**

El Municipio estará facultado para verificar los antecedentes ingresados por los oferentes, o solicitar aclaraciones a los documentos, así como también solicitar mayor información.



La presentación y verificación de cualquier documentación falsificada, significará el inmediato rechazo de la propuesta del oferente.

Si un oferente no adjunta lo solicitado en letras **a)** y/o **c)** anteriores, su oferta será declarada inadmisibile.

Si un oferente no adjunta lo solicitado en letras **b)** y/o **d)** anteriores, será evaluado con “0 puntos” en el subcriterio y/o criterio de evaluación correspondiente.

En caso que el oferente, en el proceso de revisión de antecedentes por parte del Municipio, no responda a las consultas, aclaraciones o no entregue la información o documentación que se solicite en el plazo indicado en el portal www.mercadopublico.cl, éste quedará inmediatamente inadmisibile.

Sin perjuicio de lo anterior, al momento de la evaluación de ofertas se verificará si el oferente cuenta con alguna documentación y/o antecedente ingresado anteriormente en “Ficha del Proveedor”, en cuyo caso, no corresponderá castigar la no presentación de dicho documento y/o antecedente en la oferta.

7.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Documento que acredite propiedad del vehículo ofertado a nombre del oferente, tal como;** Certificado de inscripción (Padrón), con una vigencia no superior a 30 días o Certificado de inscripción y anotaciones vigentes con una vigencia no superior a 30 días o Solicitud de primera inscripción o Contrato de arriendo o Factura de compra del vehículo a ofertar. **Los documentos presentados, deben ser a nombre del oferente.** Para el caso del contrato de arriendo, este deberá ser entre el propietario del vehículo y el oferente y se deberá adjuntar Certificado de inscripción (Padrón) con una vigencia no superior a 30 días o Certificado de inscripción y anotaciones vigentes con una vigencia no superior a 30 días, para la verificación del propietario. El o los vehículos ofertados no pueden estar en prenda, con prohibición de uso.
- b) **Permiso de circulación** del vehículo a ofertar, vigente.
- c) **Certificado de Revisión técnica y Emisión de Contaminantes** del vehículo a ofertar, vigente.
- d) **Seguro obligatorio de accidentes personales (SOAP)**, vigente.
- e) **Constancia de Autorización General de Servicio de Transporte Privado Remunerado de Pasajeros** (Cartón de recorrido de la SEREMI para transporte privado de pasajeros).

Si un oferente no adjunta alguno de los documentos solicitados en letras **a), b), c), d) y e)** del vehículo ofertado, el vehículo, no será considerado para evaluación. Si el oferente no presenta la documentación (según lo requerido) de a lo menos 1 vehículo, su propuesta será declarada inadmisibile. El Oferente deberá mantener la totalidad de los documentos vigentes durante todo el periodo de prestación de servicios. Se podrán realizar cambios de carácter temporal y/o permanente del o los vehículos ofertados, lo que deberá ser informado a la Unidad Técnica y deberá ser aprobado por esta. (Tanto el o los vehículos deberán contar con la documentación requerida en el artículo 7.2)

8. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS



8.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Precio (P)

Ponderación: 55 %

Para la evaluación económica se aplicará el “Análisis de Mínimo Costo”, donde se considera la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente ecuación:

$$P = \frac{V.M}{V.E} * 100$$

Siendo V.M el Valor Menor y V.E el Valor Evaluado.

El proponente deberá ingresar en el portal el valor diario ofertado, no debiendo superar los valores máximos disponibles. Para efectos de cálculo del precio, se utiliza la sumatoria de los valores diarios ofertados.

b) Antigüedad del Vehículo (AV)

Ponderación: 25%

Se asignará mayor puntaje a quien oferte un vehículo de menor antigüedad. El criterio se evaluará según los siguientes tramos para cada línea ofertada:

| Tramo | Puntaje |
|---------------------|-------------|
| Año 2022 o superior | 100 puntos |
| Año 2019 a 2021 | 50 puntos |
| Año 2014 a 2018 | 25 puntos |
| Año inferior a 2014 | Inadmisible |

Se verificará la antigüedad del vehículo con la documentación del vehículo ingresada. Para efectos de evaluación, se considerará el vehículo de mayor antigüedad ofertado en la línea correspondiente.

c) Cumplimiento de los Requisitos Formales (CRF)

Ponderación: 5%

Se castigará con no cumplimiento de los requisitos formales en los casos indicados en las Bases de la presente propuesta.

| Cumplimiento | Puntaje |
|--------------|------------|
| Cumple | 100 puntos |
| No cumple | 0 puntos |



d) Comportamiento Contractual Anterior (CCA)

Ponderación: 10%

| Comportamiento Contractual | Puntaje |
|--|----------------|
| No registra reclamos y/o sanciones en Mercado Público durante los últimos 24 meses | 100 puntos |
| Registra reclamos y/o sanciones en Mercado Público durante los últimos 24 meses | 0 puntos |

El comportamiento Contractual anterior, será verificado por la Comisión evaluadora en ficha del registro de proveedores. En caso de UTP se verificará el Comportamiento Contractual anterior de todos sus integrantes, y si al menos uno de ellos registra reclamos y/o sanciones en Mercado Público, será evaluado con “0 puntos”.

e) Pacto de Integridad (PI)

Ponderación: 5%

| Pacto de Integridad | Puntaje |
|--|----------------|
| Si adjunta Declaración Jurada “Pacto de Integridad”, según Formato N°2-A | 100 puntos |
| No adjunta Declaración Jurada “Pacto de Integridad”, según Formato N°2-A | 0 puntos |

El Formato N°2-A deberá presentarse completo y firmado, de lo contrario, será evaluado con “0 puntos”. Si un oferente no presenta el Formato N°2-A, no será castigado con requisitos formales.

8.2 EVALUACIÓN FINAL

Al puntaje obtenido por cada criterio de evaluación (de 0 a 100 puntos), se ponderará por el porcentaje fijado a cada uno de ellos. La suma de todos los valores ponderados, será el puntaje final para cada oferente.

La evaluación final de cada oferta (EF) se realizará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF= P \times 0,55 + AV \times 0,25 + CRF \times 0,05 + CCA \times 0,10 + PI \times 0,05$$

Para efectos de evaluación, se trabajarán los puntajes totales de cada criterio de evaluación, con números enteros, aproximándose al número entero siguiente en caso que corresponda (decimal igual o superior a 5).

Se adjudicará quien obtenga el mayor puntaje en la evaluación de ofertas y cuyo puntaje total sea igual o superior a **65 puntos**. En el caso de que ningún oferente logre obtener el puntaje mínimo antes indicado, el municipio declarará desierta la propuesta y podrá realizar un nuevo proceso.



Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, la Municipalidad a través de una comisión evaluadora nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que la prestación será ejecutada correctamente. Por otro lado, si la comisión evaluadora, una vez analizados estos y otros antecedentes determina que la propuesta no será ejecutada correctamente por alguna razón técnica y/o económicamente justificada, el municipio podrá revocar el proceso y generar un nuevo proceso.

8.3 SOLUCIÓN DE EMPATE

En caso de empate, se discernirá por la que sea más conveniente para el municipio, en el siguiente orden:

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas se discernirá por la que sea más conveniente para el municipio, en el siguiente orden:

- a) Precio.
- b) Antigüedad Vehículo.
- c) Comportamiento contractual anterior.
- d) Cumplimiento de los requisitos formales.
- e) Pacto de integridad.

En caso que aún persista un empate se aceptará aquella que ingreso primero al portal.

8.4 SOLUCIÓN DE EMPATE

La Comisión de Evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios municipales:

- Fabián Beltrán Núñez, Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue,
- Exequiel Gallegos Sepúlveda, Jefe de la Unidad de Adquisiciones o quien le subrogue, y
- Elías Castillo Aguilera, Director de la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto respectivo y/o Acta de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

10. ACEPTACIÓN ORDEN DE COMPRA Y ACUERDO COMPLEMENTARIO

El oferente adjudicado dispondrá de un plazo de hasta 15 días corridos para la firma del Acuerdo Complementario, plazo que regirá desde la notificación de la adjudicación por el portal. Si no se concreta en ese plazo, el municipio queda facultado para realizar una readjudicación a quien resulte segundo en la evaluación y así sucesivamente o llamar a un nuevo proceso.

Al momento de la firma del Acuerdo Complementario el oferente, en caso de haber presentado correctamente el Formato N°2-A, deberá acompañar una copia de su pacto de integridad y comunicación a sus trabajadores, en virtud de lo ordenado por Contraloría General de la República en Dictamen N° E370752/2023. Además, cualquiera que se haya adjudicado el presente requerimiento, deberá acompañar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y



previsionales de sus actuales trabajadores sin registro de deuda o multas. Si el certificado de antecedentes laborales y previsionales registra deudas y/o multas, el adjudicado podrá presentar comprobantes de pago para la regularización de las deudas y/o multas correspondientes. Si no presenta la documentación correspondiente, en el plazo de firma del Acuerdo Complementario, el municipio queda facultado para realizar una readjudicación a quien resulte segundo en la evaluación y así sucesivamente o llamar a un nuevo proceso.

Si el proveedor adjudicado incorporó en su oferta el pacto de integridad, constancia de notificación a sus trabajadores y el certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30) sin registro de deudas o multas, el municipio no solicitará los antecedentes, previo a la firma del contrato.

Una vez que el oferente adjudicado cumpla con la firma del Acuerdo Complementario y este sea aprobado por decreto alcaldicio, la municipalidad podrá emitir la orden de compra respectiva, la cual deberá ser aceptada dentro de 2 días hábiles, desde su envío al proveedor. 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 corridas desde dicha solicitud, según lo establecido en el artículo 117 del reglamento de la Ley N°19.886, procediendo en ese caso el comprador a efectuar la correspondiente cancelación de dicha orden de compra.

Las comunicaciones que se realicen con el proveedor adjudicado podrán formalizarse mediante correo electrónico informado en Formato Identificación del Oferente, según corresponda, y la comunicación se entenderá válidamente emitida y recepción desde el acto de emisión del correo electrónico.

11. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación para el Convenio Marco de Transporte Privado de Pasajeros ID N°2239-12-LR25.

12. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación para el Convenio Marco de Transporte Privado de Pasajeros ID N°2239-12-LR25.

13. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La recepción del servicio será realizada por la Unidad Requirente, quien deberá verificar el correcto cumplimiento de lo requerido en bases de cotización y de lo adjudicado, emitiendo un Certificado de Recepción Conforme, en caso que el proveedor cumpla con todo lo requerido satisfactoriamente, para posteriormente proceder al pago de la presentación del servicio. En caso que el proveedor no cumpla satisfactoriamente con el servicio, corresponderá aplicar multa, de acuerdo a lo indicado en artículo 17 de las presentes Bases.

14. FORMA DE PAGO

El pago será realizado por la ilustre Municipalidad de Coihueco, en estados de pago, previa recepción y aprobación por parte de la Unidad Técnica. Se realizará el pago por los servicios de forma mensual (mes calendario vencido), acumulando todos los servicios realizados en el mes (mes calendario). Al



valor diario adjudicado por recorrido, según corresponda, se multiplicará por la cantidad total de días recorridos realizados en el mes y solicitara la emisión de la factura correspondiente. Se solicitará la facturación de acuerdo a cada requerimiento de manera individualizada.

Una vez efectuada la recepción conforme, podrá emitir la(s) factura(s) a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco, Avda. A. Prat N° 1.675, Coihueco, RUT 69.141.100-1

Para solicitar el Pago, a la Ilustre Municipalidad de Coihueco, deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura(s) a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco.
- b) Copia de la Orden de Compra Aceptada.
- c) Certificado de Recepción Conforme, emitido por la Unidad Técnica.

15. DE LAS GARANTIAS

15.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (No se considera)

15.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato (No se considera)

16. RESOLUCIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación para el Convenio Marco de Transporte Privado de Pasajeros ID N°2239-12-LR25.

17. MULTAS Y PROCEDIMIENTOS

Se aplicará las multas a los proveedores de acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación para el Convenio Marco de Transporte Privado de Pasajeros ID N°2239-12-LR25.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Sin perjuicio de la competencia del Tribunal de Compras y Contratación Pública, toda Controversia o diferencia que surja en la interpretación de los documentos o disposiciones del contrato entre la Ilustre Municipalidad de Coihueco y el adjudicatario, durante el desarrollo de los servicios será sometida al conocimiento de la comisión evaluadora, con consulta a la Dirección de Asesoría Jurídica, de ser necesario, quién emitirá un informe de derecho, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República y a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Toda comunicación será mediante el correo electrónico mencionado en los presentes requerimientos técnicos.

19. TRASPASO DEL CONVENIO Y/O PROHIBICIONES

De acuerdo a lo indicado en las Bases de Licitación para el Convenio Marco de Transporte Privado de Pasajeros ID N°2239-12-LR25.

20. LUGAR DE ENTREGA:

El proveedor deberá realizar la prestación de servicios de acuerdo a lo señalado en el artículo N°3.



21. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO:

El financiamiento para esta adquisición corresponde a presupuesto Municipal. El presupuesto total corresponde a: **\$31.770.000.-** Impuesto Incluido.

22. INSPECTOR TECNICO DEL CONTRATO:

Para efectos de cumplimiento de los productos y/o servicios solicitados y certificación se designa como Inspector Técnico del Contrato al funcionario Encargado de la oficina de Organización Administrativa y Logística o a quien le subroge.



FABIAN BELTRAN NUÑEZ
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO

COIHUECO, lunes 30 de marzo de 2026





I. MUNICIPALIDAD DE
COIHUECO

FORMATO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

| | |
|-------------------------|--|
| PERSONA JURIDICA | |
| PERSONA NATURAL | |
| UTP | |



Identificar según tipo de
contribuyente que corresponda.

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre oferente | |
| Rut oferente | |
| Domicilio comercial | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono contacto | |

De ofertar mediante una UTP, debe completar lo siguiente:

A continuación, debe indicar los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP):

| PROVEEDOR EN UTP | RUT DEL PROVEEDOR |
|-------------------------|--------------------------|
| | |
| | |



I. MUNICIPALIDAD DE
COIHUECO

FORMATO N° 2-A

DECLARACIÓN JURADA “PACTO DE INTEGRIDAD”

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL OFERENTE, EN CASO DE UTP, ADEMÁS NOMBRAR TODOS LOS INTEGRANTES | |
| RUT DE OFERENTE, EN CASO DE UTP, INDICAR RUT DE TODOS LOS INTEGRANTES | |
| NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL | |
| RUT DE REPRESENTANTE LEGAL | |

Declaro bajo juramento:

1. Contar con un programa de integridad y compliance o implementarlo previo a la firma de Contrato, en relación a lo ya exigido por el Dictamen N°E370752/2023 de la Contraloría General de la República.
2. Que este programa ha sido o será debidamente comunicado y entregado a todo el personal que trabaja para esta persona natural o jurídica que realiza la presente oferta, previo a la firma de Contrato.

<Firma>

NOTA:

- En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el representante de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica.



I. MUNICIPALIDAD DE
COIHUECO

FORMATO N°2-B

DECLARACIÓN JURADA “AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES”

| | |
|---|--|
| COTIZACIÓN ID N° | |
| NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL | |
| RUT OFERENTE | |
| REPRESENTANTE LEGAL | |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL | |

Declaro bajo juramento que:

1. Autorizo expresamente a la Ilustre Municipalidad de Coihueco para que efectúe todas las notificaciones relacionadas con la ejecución contractual de este proceso de licitación a través del correo electrónico del contacto designado en el Formato N° 1, según corresponda, de estas bases.
2. Asimismo, tomo conocimiento que las notificaciones referidas comprenden todo tipo de requerimientos con motivo de la presente licitación, incluyendo los procedimientos administrativos.

<Firma>

NOTA:

- Este Formato es voluntario, y en caso de adherirse a él, el oferente debe completarlo y acompañarlo como anexo al momento de postular.
- En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el representante de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica.