

INTENCIÓN DE COMPRA

PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO CONVENIO MARCO

ID 2239-12-LR25. N° 02 / 2026

1. ANTECEDENTES GENERALES:

N° Solicitud	:	SM: 02	Nombre	:	Contratación del Servicio de Transporte con Chofer
Dirección	:	Av. Salvador Allende 1548	Fecha	:	20/07/2026
Departamento	:	Dirección de Servicios Generales	Contacto	:	Francisco Belmar Saldias
Correo Electrónico	:	fbelmar@loespejo.cl	Teléfono	:	224856388

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente intención de Compra guarda relación con la determinación de los términos administrativos, legales y técnicos que regirán el proceso de gran compra y la ejecución del servicio tras haberse suscrito el Acuerdo Complementario.

En todo lo no señalado en la presente Intención de Compra, regirán las condiciones contenidas en la Bases del Convenio Marco ID 2239-12-LR25, "CONVENIO MARCO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS, en lo que resulte aplicable.

Se invita a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco anteriormente mencionado, a presentar su cotización para el Servicio "Contratación del Servicio de Transporte con Chofer" con la finalidad de satisfacer necesidades de traslado de funcionarios/as y materiales que utilicen en el desempeño de sus funciones, dar cumplimiento a los requerimientos de la Comunidad y suplir carencias del municipio.

3. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El acuerdo Complementario tendrá una vigencia de 365 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha en que la Unidad de la instrucción formal de inicio de los servicios.

La vigencia concluirá en el plazo señalado aun cuando no se haya ejecutado el 100% del presupuesto disponible.

4. ANTECEDENTES DE LA COMPRA

Tipo de Adjudicación	Se adjudicará a único participante la totalidad del servicio.
Se permite Readjudicar.	Sí.
Plan anual de compras:	Si, Los productos se encuentran incorporados en el Plan Anual de Compras 2026, línea "Arriendo de Vehículos con Chofer-Servicios Generales".
Presupuesto Total Disponible	\$ 272.000.000.
Cuenta presupuestaria	ARRIENDO DE VEHICULOS 215-22-09-003-001-001

Nombre Programa o Convenio	Gestión Interna
Visita a Terreno	No
El bien/servicio es compra sustentable	No
Se encuentra en Catálogo CM	SÍ
Se encuentra en Economía Circular	No Aplica

5. CRONOGRAMA DE LA INTENCIÓN DE COMPRA.

Los plazos de días hábiles son de lunes a viernes, salvo festivos. Desde la Fecha de publicación de la Intención de compra:

a) Fecha de Decisión de compra:

La selección de los productos se efectuará con fecha estimativa el 21 de Septiembre de 2026.

b) Plazo para realizar consultas sobre Gran compra:

Los interesados en participar en la presente compra podrán formular consultas y solicitar aclaraciones exclusivamente a través del correo electrónico fbelmar@loespejo.cl, dentro de **3 día(s) hábil(es)**, contados desde la publicación del llamado a Intención de compra en el sistema www.mercadopublico.cl.

c) Plazo para publicar respuestas a las consultas:

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de **2 día(s) hábil(es)** siguientes al cierre del plazo para realizar consultas. Las respuestas se publicarán en los adjuntos de la Gran Compra. No se considerarán válidas las consultas recibidas por otros medios, así como tampoco aquéllas que sean recibidas después de vencido el plazo.

En caso de que se reciban más de 100 consultas o cualquier otro inconveniente que se presente, la Entidad Licitante podrá aumentar este plazo en 2 día(s) hábil(es) adicionales, mediante acto administrativo que deberá publicar en el sistema www.mercadopublico.cl.

d) Fecha de cierre para presentar ofertas:

10 día(s) hábil(es), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema www.mercadopublico.cl. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

e) Plazo de evaluación:

Dentro de 5 día(s) hábil(es), contados desde la fecha de cierre del llamado.

El plazo de evaluación podrá extenderse de manera fundada y mediante Acto Administrativo que será publicado en la Gran Compra.

f) Modificaciones a la intención de compra:

La entidad licitante podrá modificar la presente Intención de compra, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl, y de ser necesario, se podrá ampliar la fecha de cierre mediante Acto Administrativo Fundado.

6. REQUISITOS MINIMOS DE LOS OFERENTES

Podrán participar en el presente proceso de Gran Compra todos aquellos proveedores suscritos al ID N°2239-12-LR25, "Transporte Privado de Pasajeros"; de la Dirección de Compras Públicas, que cumpliendo los requisitos señalados en la presente Intención de Compra presenten una oferta en la oportunidad y forma establecido en la misma. La propuesta de los oferentes deberá ser presentada en formato electrónico en el Portal Mercado Público. Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar sus propuestas. Para la presentación de las propuestas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en la presente Intención de Compra. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requisitos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados del proceso de compra.

6.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Al momento de efectuar su oferta, cada proveedor deberá PRESENTAR los siguientes documentos con la debida información y firma:

- a) **Anexo N°1, Programa de Integridad:** deberá acompañar al anexo el programa.
- b) **Anexo N° 2, Precio.**
- c) **Anexo N°3, Plazo de Implementación y Puesta en Marcha:** No podrá exceder los 30 días hábiles.
- d) **Anexo N°4, "Características de la Flota Ofertada".**
- e) **Catálogos, Ficha técnica de Vehículos,** donde consten las especificaciones técnicas exigidas en las presente Intención de Compra.

Adicionalmente, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Vigencia de la Cotización mínima de 60 días corridos.
- b) El oferente deberá ingresar al portal como valor de su oferta el mismo del presupuesto disponible, es decir, \$272.000.000.
- c) En Anexo N°2 Precio, deberá indicar el Valor Jornada Completa y el Valor Hora.
- d) La evaluación del criterio Precio se efectuará sobre el VALOR HORA indicado por el oferente en el Anexo N°2.
- e) El Valor Hora no podrá ser mayor a \$9.850.
- f) Los montos ofertados en el Anexo N°2, deberán incluir todos los impuestos y costos asociados al servicio.

Nota: La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan los requisitos, sin perjuicio de la facultad de subsanación de errores formales. La Gran Compra podrá declararse desierta por falta de ofertas o por no convenir a los intereses municipales, mediante resolución fundada, sin derecho a indemnización.

En caso de que no se presente el Anexo Económico o habiéndose presentado éste se encuentra con errores, se declarará inadmisibile la oferta. Asimismo, cuando supere el VALOR HORA indicado en el Punto 6.1 de la presente Intención de Compra.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En todo lo no mencionado en la presente Intención de Compra se aplicará lo establecido en las bases del Convenio Marco ID N°2239-12-LR25.

7.1 Características Generales de los Productos a seleccionar:

Los oferentes deberán postular por la totalidad de vehículos requeridos. Estos productos corresponden a clasificación definida en el punto 9.2.2 de las bases de licitación 2239-12-LR25, las cuales regulan la presente intención de compra.

ID CM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
4675000	Minibuses	10

7.2 Dirección de Entrega:

RECINTO	DIRECCIÓN
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	AV SALVADOR ALLENDE 1548, COMUNA DE LO ESPEJO, REGION METROPOLITANA

7.3 Será de Costo del Adjudicatario.

- Seguros obligatorios, permisos de circulación y toda otra documentación que exija la normativa (de acuerdo a las exigencias de cada tipo de vehículo).
- Pago de acceso a carreteras urbanas y/o peajes.
- Pago de accesos y estacionamientos en aeropuertos por hasta 20 minutos. Transcurrido este tiempo, el proveedor tendrá la facultad para incluirlo en su cobro.
- Mantenciones programadas, reparaciones de los vehículos y todo lo necesario para mantener en óptimo funcionamiento de los móviles.
- Reemplazo en caso de fallas.
- Costo de combustible.
- TAG.

7.4 Consideraciones del Servicio.

- Toda comunicación entre el oferente y las Unidades Técnicas, se canalizará a través del Inspección Técnica del Servicio (ITS), cuya función será desempeñada por un funcionario, quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución del Acuerdo complementario.
- El servicio que se requiere contratar es por hora y según los requisitos señalados en el cuadro N.º 7. 1, que considera el tipo de vehículos.
- Los sábados, Domingos y festivos serán considerados como trabajo extraordinario, por tanto, será pagado con los mismos valor hora ofertado. El oferente no podrá negarse, salvo situaciones plenamente justificadas a la realización de trabajos extraordinarios. De negarse se registrará en la hoja de ruta del vehículo y libro manifold y se cursará una multa según lo señalado en la presente Intención.

- d) El servicio se prestará preferentemente dentro de los límites de la Región Metropolitana, no obstante, ello si por necesidad de la institución se requiere viajar fuera de estos límites el transportista deberá realizar estos viajes, al sólo requerimiento de la Unidad Técnica.
- e) Para los viajes fuera del Límite de la Región Metropolitana que no superen los 250 Kilómetros ida y vuelta, se cancelará un valor total de \$ 90.000 mil pesos por viaje realizado, ahora si la salida excede las 8 horas, al valor antes señalado (\$90.000.-) se le agregara al pago, la cantidad de horas extras realizadas por el proveedor.
- f) Para viaje dentro de la Región Metropolitana, localidades aledañas (zona Rural de la Region Metropolitana) consideradas como rurales, por ejemplo, San José de Maipo, El Monte, Pomaire, Curacaví, Melipilla, Maria Pinto, Alhué, etc., se cancelará \$ 350 pesos por kilómetro recorrido.
- g) Todo viaje que supere los 250 kilómetros ida y vuelta, se considerará como viaje especial y deberá ser autorizado por la Señorita alcaldesa o quien la reemplace. Por este tipo de viajes se cancelará un valor de \$ 370 pesos, por kilómetro recorrido, en ningún caso el valor a cancelar al transportista podrá ser inferior al valor de un día trabajado en razón a 8 horas, ahora si la salida excede las 8 horas, se le agregará al pago, la cantidad de horas extras realizadas, además si el contratista debe pernoctar fuera como producto del viaje se sumará el valor día trabajado al pago este a modo de compensación. Los peajes, alojamientos, estacionamientos y alimentación serán de cargo del contratista.
- h) Todos los viajes realizados se cancelarán de acuerdo a tabla que se maneje para estos efectos en la Unidad Técnica, la que estará en concordancia con los datos de distancias publicadas en la Web del Ministerio respectivo y/o Google maps.
- i) En caso que el usuario solicite que el traslado se realice por vías concesionadas, el proveedor estará obligado a utilizar dichas vías, esto con cargo al adjudicatario.
- j) Se realizarán turnos de emergencia los fines de semana, los cuales se establecerán una vez adjudicada la presente Gran Compra, y la programación de éstos se realizará de manera mensual. Este turno consiste en estar a disposición del ITS, para lo cual deberá contar con un teléfono disponible los sábado, domingo y festivos que estén de turno. El no contestar esta comunicación se aplicará multa.
- k) En caso de requerir móviles los días 24 y 31 de diciembre (madrugada del 25 de diciembre y 1 de enero inclusive) en el levantamiento de ferias navideñas u otra actividad, se les cancelará un monto adicional de \$50.000.- por jornada trabajada.

8. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora está conformada por:

- Administrador/a Municipal, con derecho a voz y voto.
- Director/a de Administración y Finanzas, con derecho a voz y voto.
- Director/a SECPLA, con derecho a voz y voto.
- Directora de Servicios Generales, Unidad Técnica, con derecho a voz.
- Como ministro de Fe: secretario/a Municipal, con derecho a voz.

La Comisión Evaluadora a través de Secretaría Municipal (SECMU) emitirá un Acta de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe(a) de Servicio, la adjudicación o inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en la presente intención de compra y en virtud del proceso de evaluación. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deben resguardar la confidencialidad de las deliberaciones que surjan durante sus reuniones de evaluación.

8.1 Para efectos del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá:

- Redactar las respectivas actas e informes, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en las Bases de la dirección de Chile Compra, la presente intención de compra y la evaluación de las ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos.
- Proponer la deserción del proceso de gran compra, en caso de que no se presenten ofertas admisibles o éstas no sean convenientes a los intereses de la institución.
- Proponer la adjudicación.

9 SOBRE LA ADJUDICACIÓN:

- Se adjudicará la línea de producto a un único oferente.
- La Orden de compra se emitirá por el presupuesto disponible.
- Sin perjuicio de lo anterior, sólo se pagarán las horas efectivamente trabajadas.
- La orden de compra se enviará una vez suscrito y sancionado el Acuerdo Complementario.

10 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SELECCIÓN

La evaluación se efectuará en dos etapas, la primera de ellas para determinar el cumplimiento de exigencias técnicas obligatorias, y posteriormente, las que superes dicha instancia, les serán aplicados los criterios de evaluación.

10.1 Determinación Factibilidad Técnica.

- Los vehículos de la flota deberán tener un año de fabricación superior a 2019.
- El promedio de antigüedad de la flota no podrá ser menor a 2020.
- La capacidad de pasajeros (excluye conductor) deberá ser mayor a 7.

10.2 Criterios de evaluación:

CLASIFICACIÓN	CRITERIO	%
ECONÓMICO	PRECIO	70
TECNICO	ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE LA FLOTA	15
ADMINISTRATIVO	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	5
ADMINISTRATIVO	SELLO MUJERES	5
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5

- a. **PRECIO: (70%).** La evaluación será acorde a lo indicado en el Anexo N°2 Precio, la fórmula será aplicada sobre el VALOR HORA indicado por el oferente.

(VHM) x 100/VHE Donde:

- VHM: Valor Hora Mínimo.
- VHE: Valor Hora Evaluada.

Puntaje Ponderado = Puntaje Obtenido * 0.70

- b. **ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE LA FLOTA 15%:** El proveedor deberá ingresar en el Anexo N° 4 "Características de la Flota Ofertada", toda la información detallada para cada vehículo considerado en su oferta el "AÑO PRIMERA INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO/ AÑO PRIMERA COMPRA DE LA MAQUINARIA" de cada vehículo ingresado, se obtendrá el promedio simple de los años de antigüedad de la flota de vehículos que forman parte de la oferta y el resultado se aproximará al entero superior.

Concepto Puntaje	
2025 o Superior	100 Pts.
2022 a 2024	80 Pts.
2020 a 2021	40 Pts.
No entrega información o no se puede comprobar.	0 Pts.

Puntaje Ponderado = Puntaje Obtenido * 0.15

- c. **PROGRAMAS DE INTEGRIDAD (5%)** Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°1, debiendo, además, adjuntarse dicho programa y el medio de verificación que permita determinar que tal programa es conocido por todo el personal. En caso de que dicho anexo no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión o medio de verificación que permita determinar que tal programa es conocido por todo el personal, tal como es requerido según lo señalado en el Anexo N°1.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará conforme a lo siguiente:

N°	Presenta Anexo N°4(*)	Declara que posee programa conocido por su personal	Adjunta Programa de Integridad	Adjunta medio de verificación	Puntaje
1	Sí	Sí	Sí	Sí	100
2	Sí	Sí	Sí	No	0
3	Sí	Sí	No	Sí	0
4	Sí	Sí	No	No	0
5	Sí	No	-	-	0
6	No	-	-	-	0

d. SELLO MUJERES (5%): Se asignará puntaje a aquellas ofertas presentadas por empresas que cuenten con el Sello Empresa Mujer, vigente al momento del cierre de la cotización, conforme a lo establecido por la Dirección ChileCompra y verificado a través del Registro de Proveedores.

Condición	Puntaje
La empresa cuenta con el Sello Empresa Mujer vigente	100
La empresa no cuenta con el sello	0

Puntaje ponderado = Puntaje obtenido x 0.05

e. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%).

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de esta y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 100 puntos.

Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y las subsana a petición del municipio dentro del plazo de 48 horas hábiles, obtendrá 50 puntos para este criterio.

Por último, si el oferente no subsana correcta y completamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo (48 horas hábiles), obtendrá 0 puntos en este criterio.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Criterio	puntaje
Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes	100
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo	50
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo	0

Puntaje ponderado = Puntaje obtenido x 0.05

10.3 Resolución de empates: En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a Seleccionar considerando el siguiente orden de prelación:

1. Oferta Económica.
2. Antigüedad Máxima de la Flota.
3. Sello Mujer.

4. Oferente que ingresó primero la oferta a través del Portal Mercado Público.

10.4 Selección de oferta.

Se Seleccionará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación, en los términos descritos en el presente documento. La presente Gran Compra se Seleccionará a través de un decreto alcaldicio dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

10.5 Readjudicación.

Si el proveedor se desistiere de firmar el acuerdo complementario, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Intención de compra para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad de Lo Espejo podrá, junto con dejar sin efecto la Selección original, Seleccionar la Intención de compra al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la Selección original.

11 FORMALIZACIÓN:

ACUERDO COMPLEMENTARIO será el documento oficial válido que formalizará la adjudicación, en conformidad al artículo 91 del Reglamento de la Ley N.º 19.886. y según se indica en el punto 10.2 de las bases de licitación 2239-12-LR25.

El presente documento, reglamenta el proceso de adquisición vía convenio marco mayor a 1.000.- Unidades Tributarias Mensuales (U.T.M.), la selección de oferta, la contratación, la ejecución y el correcto funcionamiento de los servicios requeridos.

El proveedor deberá acreditar mediante el Anexo N.º 5 adjunto a la presente intención de compra, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores en los últimos dos años. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan al contratista por parte del organismo solicitante para proceder a su selección o la autorización del pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. Esta declaración deberá entregarse al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Acuerdo complementario, con un máximo de 6 meses.

12 INICIO DE LOS SERVICIOS.

El inicio de los servicios será al día hábil siguiente en que la Unidad Técnica de la Instrucción Formal, de la cual quedará constancia escrita.

El Inicio de los Servicios será dentro del Plazo de Implementación y Puesta en Marcha señalado por el adjudicatario en el Anexo N°3, para ellos, la orden de compra debe estar aceptada por el proveedor.

La orden de Compra será enviada una vez suscrito y sancionado el Acuerdo Complementario.

13 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO

TIPO DE DOCUMENTO: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario, los oferentes deberán entregar cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 121 del reglamento de la Ley N°19.886. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.
BENEFICIARIO: Municipalidad De Lo Espejo, RUT: 69.255.100-1. Av. Central Cardenal Raúl Silva Henríquez N.º 8321, Lo Espejo, Santiago.
VIGENCIA: 90 días hábiles administrativos, adicionales al término del Acuerdo complementario. Asimismo, mientras se encuentre vigente el Acuerdo complementario, las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, así como la renovación son de exclusiva responsabilidad del proveedor.
MONTO: 5% (cinco) del precio final neto ofertado por el proveedor. El proveedor podrá constituir la garantía en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje por caucionar.
MONEDA: Pesos chilenos (CLP) o UF (en caso de UF, al momento de la conversión a CLP debe ser por el monto exigido)
ENTREGA DEL DOCUMENTO: <u>Documento en soporte papel:</u> se debe presentar dentro de los 5 días hábiles desde su notificación de Selección, ante la Unidad Técnica. No obstante, si el proveedor acredita causas de fuerza mayor o causas no imputables al él, podrá solicitar a la Unidad Técnica una ampliación de 03 días hábiles, debiendo informar a la Dirección de Asesoría Jurídica, a la brevedad. <u>Documento en soporte electrónico:</u> se debe remitir al correo fbelmar@loespejo.cl con copia a mdiaz@loespejo.cl Esta deberá ajustarse a la Ley N.º 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación.
GLOSA: Tomada por oferente a su nombre o un tercero. Debe indicar: que es para garantizar el Fiel Cumplimiento en Gran Compra denominada: SERVICIO DE TRANSPORTE CON CHOFER -. Municipalidad de Lo Espejo. En Vale Vista, glosa al reverso o en documento aparte.
OBSERVACIONES: La Dirección de Asesoría Jurídica podrá observar el instrumento entregado en caso de que este no cumpla con los requisitos señalados precedentemente. El proveedor deberá subsanar lo indicado en un plazo de 3 días hábiles.
EJECUCIÓN, REPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA: En caso de cobro, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor indicadas en las presentes Intención de compra, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro. La devolución de esta garantía será realizada sin la aplicación de reajustes ni intereses, una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento de la misma, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor. Finalmente, toda garantía o caucione que se constituya en el contexto de esta cláusula, se enmarcan de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886, a partir de lo cual se asegurará el fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo complementario, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes. Asimismo, con cargo a estas mismas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten al proveedor.

14 FORMAS DE PAGO

La facturación se realizará contra entrega, en función de los servicios efectivamente entregados (incluyendo horas extras) de **FORMA MENSUAL**, El municipio rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme y la autorización expresa de facturar por parte de la unidad Técnica/ITS.

Para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad técnica certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella. A través de:

- La respectiva orden de compra.
- Factura Firmada y visada por ITS.
- F30-1

Los pagos serán realizados dentro de los **30 días corridos** siguientes a la recepción de la respectiva factura, conforme lo señalado en la Ley 21.131.

15 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

Dirección de Despacho:	Departamento de Servicios Generales
Tipo de entrega del servicio:	Diario Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, se debe considerar una hora de colación la cual no será cancelada
Nombre Encargado Recepción:	Felipe Barra Antileo
Pago:	Mensual
Contacto de encargado de recepción:	fbarra@loespejo.cl y mmena@loespejo.cl
Contacto para Facturación:	fbarra@loespejo.cl y mmena@loespejo.cl

El proveedor debe someterse exclusiva y estrictamente a las órdenes que le imparta la Unidad Técnica/ITS, las que se realizarán siempre por **medio escrito idóneo** (libro Manifold) y conforme a los términos, condiciones y estipulaciones de las Intención de compra y Acuerdo complementario, las cuales deberán cumplirse dentro de los plazos fatales que el ITS, estipule. El incumplimiento de cada indicación podrá ser sancionada con una multa.

16 MULTAS

Las multas de aplicarán conforme a lo indicado en las bases de licitación **2239-12-LR25**, en **punto 10.15.1**, en todo lo que resulte aplicable.

Estas multas serán aplicadas por evento.

El porcentaje de cálculo de la multa se calculará sobre el monto a facturar del estado de pago siguiente a la sanción.

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

17 TÉRMINO ANTICIPADO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO U ORDEN DE COMPRA.

El acuerdo complementario podrá terminarse anticipadamente por cualquier incumplimiento por parte del proveedor de condiciones establecidas en su oferta y las Intención de compra. Asimismo, cuando concurren las causales establecidas en el Número V de las bases de licitación 2239-12-LR25, en punto 10.15.1, en todo lo que resulte aplicable.

18 REAJUSTE DE PRECIOS

No aplica.

ANEXO N.º 1

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N.º <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa >, RUT: <Rut empresa >, del mismo domicilio, para la presente Intención de compra pública, declaro bajo juramento que:

_____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

***Se recuerda a los proveedores que, además, de esta declaración, deben adjuntar el respectivo programa de integridad.**

(Ciudad), (día/mes/año)

<Nombre y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

1. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

ANEXO N° 2: PRECIO

Razón social oferente, nombre persona natural o nombre UTP	
RUT del oferente (persona jurídica, persona natural o apoderado UTP)	
DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL NETO
OFERTA TOTAL (NO COMPLETAR)	\$272.000.000.
Ingresar este monto como oferta económica al portal.	

DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL JORNADA COMPLETA
VALOR JORNADA COMPLETA	

DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL HORA
VALOR HORA (VALOR A EVALUAR)	

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal, apoderado UTP o persona natural, según corresponda>

Se declararán inadmisibles las ofertas que no presenten este anexo, o bien, éste no se encuentre debidamente completado.

SE EVALUARÁ EL VALOR HORA INDICADO EN EL PRESENTE ANEXO.

El valor a ingresar al portal es el presupuesto disponible (\$272.000.000).

ANEXO N° 3: PLAZO IMPLEMENTACIÓN

Razón social oferente, nombre persona natural o nombre UTP	
RUT del oferente (persona jurídica, persona natural o apoderado UTP)	

PLAZO IMPLEMENTACIÓN (DÍAS HÁBILES)	
--	--

 <Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal, apoderado UTP o persona natural, según corresponda>

ANEXO N° 4

CARACTERÍSTICAS DE LA FLOTA OFERTADA

Razón social oferente, nombre persona natural o nombre UTP	
RUT del oferente (persona jurídica, persona natural o apoderado UTP)	

Nº	AÑO PRIMERA INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO	MARCA VEHÍCULO	MODELO VEHÍCULO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

<Nombre, Rut y firma>
<Representante Legal, apoderado UTP o persona natural, según corresponda>

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR (para el proveedor seleccionado)

Yo, **<nombre de representante legal o persona natural>**, cédula de identidad N.º **<RUT representante legal o de persona natural>**, con domicilio en **<Domicilio, Comuna, Ciudad>** en representación de **<Razón social empresa>**, RUT: **<Rut empresa>**, del mismo domicilio, para la presente licitación pública, declaro bajo juramento que:

En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda:

“_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años”.

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

(Ciudad), (día/mes/año)

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal, apoderado UTP o persona natural, según corresponda>

1. Este anexo **sólo es requerido para el proveedor que resulte adjudicado**, el que deberá ser presentado al momento de la firma del acuerdo complementario, por lo que no es necesaria su presentación como parte de la oferta, en cuyo caso, no será considerado al momento de la evaluación.
2. Consideraciones para la presentación de este anexo como documento:
 - Todos los datos solicitados deben ser debidamente completados. Asimismo, este anexo deberá ser firmado exclusivamente por el representante legal del adjudicatario.
3. Este anexo **no será válido** en caso de no cumplir con lo dispuesto en el punto 2 de estas notas, siendo este documento uno de los requisitos dispuestos estas intención para efectuar la contratación. Por lo tanto, la no presentación de este documento conforme a lo dispuesto en esta sección, en los plazos dispuestos para ello, conllevará a proceder de conformidad con lo dispuesto en la cláusula de “Re selección”.