SOLICITUD COTIZACIÓN

SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS PARA ACTIVIDADES DOMICILIARIAS Y EN TERRENO DEL HOSPITAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD DE HUÉPIL

1. ADQUISICIÓN

Que, mediante Solicitud de Adquisición Folio HFCH56200, emitida por la Unidad de SOME, se requirió la contratación del Servicio de Traslado de Funcionarios en Actividades Domiciliarias y Terreno del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, por el período de 24 meses", destinado a satisfacer las necesidades de traslado de funcionarios del establecimiento para el desarrollo de actividades domiciliarias, asistenciales, operativos y demás labores en terreno necesarias para el cumplimiento de sus funciones:

PERIODO	RUTA	FRECUENCIA DEL SERVICIO	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	CANTIDAD DE PASAJEROS
24 meses	Dentro de la comuna de Tucapel	Diario	2 vehículos con sus respectivos conductores	4 ó 5 personas
24 meses	Servicio de traslado extraordinario fuera de la comuna de Tucapel	Excepcional	según requerimiento y previa autorización	4 ó 5 personas

La presente contratación considera la disponibilidad de dos (2) vehículos con sus respectivos conductores, Ambos deberán mantenerse disponibles durante la jornada ordinaria y ser aptos para desplazamientos urbanos y rurales. durante una vigencia de 24 meses.

Los vehículos deberán contar con espacio suficiente para transportar los elementos necesarios para las actividades institucionales, sin comprometer la seguridad de los ocupantes.

Observación N° 1: En oferta económica se debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución de los servicios. Oferta que no cumpla podrá ser descartada del presente proceso.

2. PRESUPUESTO REFRENCIAL

El Hospital de la Familia y la comunidad de Huépil , cuenta con un presupuesto referencial total equivalente a **$94.000.000.- (noventa y cuatro millones de pesos) Impuestos Incluidos** para la ejecución de los servicios durante 24 meses.
La contratación considera la disponibilidad simultánea de dos (2) vehículos con sus respectivos conductores.

CANTIDAD	CONCEPTO	VALOR DIARIO REFERENCIAL TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
2	Vehículos con conductor	**$188.000.-**

Nota: El valor diario referencial de $188.000.- corresponde a la prestación simultánea de los **dos (2) vehículos con sus respectivos conductores**, equivalente a un valor referencial de **$94.000.- por vehículo/día**, impuestos incluidos.

3. ETAPAS Y PLAZOS

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de las 24 horas hábiles a la formalización de la solicitud de cotización.
Fecha Inicio de Preguntas	01 día hábil posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha Final de Preguntas	Hasta el quinto (5) día hábil posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta el segundo (2) día hábil posterior a la fecha final de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Cierre de Recepción de ofertas	Al menos 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Acto de apertura	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas

Evaluación de las cotizaciones	Para la evaluación y selección de la propuesta, el comité de evaluación, emitirá un informe de evaluación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Formalización de la contratación y emisión de la Orden de Compra	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de Apertura de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . En el caso que no se puede cumplir con la fecha indicada, el Hospital de Huepil publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .

4. DESCRIPCIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio se prestará conforme a la programación entregada por la Contraparte Técnica del Hospital, considerando como jornada ordinaria:

Día	Horario	Observación
Lunes a Jueves	08:00 a 17:00 horas	Disponibilidad de dos (2) Vehiculos con conductores.
Viernes	08:00 a 16:00 horas	Disponibilidad de dos (2) Vehiculos con conductores.
Colación	13:00 a 14:00 horas	No se requerirá prestación ordinaria, salvo situación excepcional previamente coordinada.

La prestación ordinaria comprenderá traslados dentro de la comuna de Tucapel, incluyendo sectores urbanos y rurales donde se desarrollen actividades institucionales.

Sectores rurales referenciales: Huequete (9 km), Reñico (5 km), El Arenal (6 km), La Obra (10 km), Rucamanqui (6 km), La Esponja (2 km), La Torre (3 km) y Cruz de Piedra (9 km). Las distancias son referenciales y podrán variar según la ruta efectiva.

Los traslados fuera de la comuna podrán solicitarse excepcionalmente por necesidad institucional debidamente autorizada. Su pago se regirá por el mecanismo establecido en las Bases Administrativas y/o la oferta económica adjudicada. El kilometraje, cuando corresponda, se calculará desde la salida del establecimiento hasta el retorno al mismo.

5. LUGAR DE PERMANENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS VEHÍCULOS

El Hospital **no dispone** de estacionamientos institucionales destinados a los Vehiculos del proveedor. Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario disponer de un lugar adecuado y legalmente habilitado para la permanencia, custodia y resguardo de los vehículos.

El proveedor deberá asegurar que los vehículos se encuentren disponibles durante la jornada contratada y adoptar las medidas necesarias para responder oportunamente ante modificaciones de programación, contingencias, fallas o reemplazos.

La inexistencia de estacionamiento institucional no limita la obligación del proveedor de garantizar continuidad, disponibilidad y oportunidad del Servicio.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico, dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas en el cronograma de actividades.

La propuesta deberá contemplar los antecedentes administrativos, la oferta técnica y la oferta económica, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	SEGÚN FORMATO
1	Identificación del oferente	Formulario N° 1
2	Declaración Jurada Aceptación de Condiciones	Formulario N° 2
3	Declaración Jurada sin conflicto de interés	Formulario N° 3
4	Flota de vehículos disponibles	Formulario N° 4
5	Oferta económica	Formulario N° 5

Observación N° 1: Los oferentes deberán incluir **OBLIGATORIAMENTE**, los siguientes documentos

- Seguro obligatorio o seguros complementarios vigente (si aplican)
- Certificado de revisión técnica vigente.
- Permiso de circulación vigente.
- Copia de la licencia de conducir vigente del conductor propuesto, correspondiente a la clase exigida para la prestación del servicio.
- Autorización para el transporte privado remunerado de pasajeros, cuando corresponda. Para acreditar este requisito, el oferente deberá adjuntar la autorización o constancia vigente emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones competente, que habilite al vehículo para prestar el servicio ofertado.

La documentación deberá permitir identificar claramente el vehículo y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

7. CRITERIOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

El proveedor adjudicado deberá disponer permanentemente de dos (2) vehículos, junto con sus respectivos conductores, para la prestación del servicio de traslado de funcionarios.

a) **DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS**: Los vehículos destinados a la prestación del servicio no podrán tener una fecha de fabricación anterior al año 2021 y deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES
furgones/minibuses, y/o camionetas con tracción 4x4.	• **CAPACIDAD**: 04 ó 05 Pasajeros • **MÍNIMO:** dos (2) airbags. • **CINTURÓN DE SEGURIDAD:** 01 para cada pasajero**.** • **CLIMATIZACIÓN :**sistema de aire acondicionado y calefacción en condiciones de funcionamiento. • **ÁREA DE CARGA** : espacio suficiente para transportar los elementos necesarios para las actividades institucionales, sin comprometer la seguridad de los ocupantes ni exceder la capacidad autorizada del vehículo.

b) **VEHÍCULO DE REEMPLAZO**.: El adjudicatario deberá disponer de, al menos, un (1) vehículo de reemplazo durante toda la vigencia del contrato, con el objeto de garantizar la continuidad del Servicio de traslado de funcionarios ante emergencias, fallas o desperfectos técnicos o mecánicos, mantenciones imprevistas u otras situaciones que impidan la utilización del vehículo titular.

El vehículo de reemplazo deberá cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos técnicos, de seguridad, antigüedad, documentación, autorizaciones y habilitación exigidos al vehículo titular, incluyendo las condiciones relativas al conductor que realizará el servicio.

La utilización del vehículo de reemplazo no podrá generar costos adicionales para el Hospital.

El proveedor deberá informar oportunamente a la contraparte técnica o al administrador del contrato, según corresponda, sobre la necesidad de utilizar el vehículo de reemplazo y proporcionar los antecedentes del vehículo y del conductor antes del inicio de su utilización. En situaciones de emergencia que impidan realizar esta comunicación de manera previa, el proveedor deberá informar a la brevedad posible y remitir los antecedentes correspondientes, sin perjuicio de la obligación de contar con las autorizaciones y habilitaciones exigibles.

La identificación y las características del vehículo de reemplazo deberán incorporarse en el Formulario Nº 4, correspondiente a la oferta técnica.

C) **CONDUCTORES:** Los conductores propuestos para la prestación del servicio deberán contar con licencia de conducir profesional vigente, de clase y categoría correspondiente al tipo de vehículo y a la modalidad de transporte contratada, conforme a la normativa legal y reglamentaria vigente.

El oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes por cada conductor propuesto:

REQUISITO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
Licencia de conducir profesional vigente, correspondiente a la clase y categoría que habilite al conductor para prestar el servicio contratado, conforme a la normativa vigente.	Copia de la licencia de conducir profesional vigente.
Individualización de cada conductor propuesto.	Nómina de conductores que indique, al menos, nombre completo y número de identificación.
Hoja de vida del conductor.	Copia de la hoja de vida del conductor o documento oficial correspondiente.

El proveedor será responsable de verificar que los conductores propuestos mantengan vigente la documentación exigida y cumplan con los requisitos legales y reglamentarios aplicables durante toda la vigencia del contrato.

En caso de requerirse un cambio de conductor, el proveedor deberá solicitar previamente la autorización del administrador del contrato y acompañar los antecedentes del conductor propuesto, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

8. INADMISIBLIDAD DE LAS OFERTAS:

Se declararán inadmisibles las ofertas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1) Aquellas que no cumplan con los requisitos y/o especificaciones técnicas obligatorias establecidas en el punto Nº 7 de la presente solicitud de cotización.
2) Aquellas que no adjunten los formularios técnicos y/o la documentación técnica obligatoria solicitada en el punto Nº 6 de la presente solicitud de cotización, o que presenten dichos formularios sin completar los campos establecidos como obligatorios, cuando ello impida verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
3) Aquellas cuya oferta económica diaria total por la prestación simultánea de dos (2) vehículos, cada uno con su respectivo conductor, exceda en más de un diez por ciento (10 %) el valor diario referencial total de $188.000 (ciento ochenta y ocho mil pesos), impuestos incluidos, establecido en el punto Nº 2 de la presente solicitud de cotización.
4) Aquellas que sean presentadas fuera del plazo establecido para la recepción de cotizaciones en el cronograma de actividades.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los siguientes serán los criterios que se evaluarán en las ofertas que se presenten en la licitación:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1	Económico	100%

a) CRITERIO ECONÓMICO: La evaluación económica se realizará considerando la suma de los precios unitarios netos diarios ofertados para los ítems Nº1 y Nº2 del Formulario Nº5, «Oferta Económica», correspondientes a la prestación simultánea de dos (2) vehículos, cada uno con su respectivo conductor**.**

El ítem Nº3 del Formulario Nº5, correspondiente al servicio de traslado extraordinario fuera de la comuna de Tucapel, no será considerado para efectos de la evaluación económica, por tratarse de una prestación de carácter eventual. Sin perjuicio de lo anterior, el valor ofertado para dicho ítem formará parte de la cotización y será aplicable cuando el servicio sea requerido por la institución y previamente autorizado por la Contraparte Técnica, conforme a las condiciones de la contratación.

Para efectos de la evaluación, se determinará el valor diario total ofertado mediante la suma de los precios unitarios netos diarios correspondientes a los ítems Nº1 y Nº2 del Formulario Nº5.

La oferta que presente el menor valor diario total obtendrá el máximo puntaje de 100 puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fundamento	Puntaje
Oferta económica mínima	**100 puntos**
Las otras ofertas se trabajan bajo la siguiente razón matemática	**Of. Económica mínima x 100** **Oferta Económica evaluada**

Observación N° 1: No se aceptarán ofertas que establezcan montos mínimos de facturación.

Observación N° 2: El servicio de traslado de funcionarios deberá prestarse diariamente, de acuerdo con los requerimientos y la programación de la institución. El pago se efectuará mensualmente, considerando los servicios efectivamente prestados durante el período correspondiente, debidamente acreditados y conformes a lo solicitado por la Contraparte Técnica.

10. MECANISMO DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje final entre dos o más ofertas, se seleccionará aquella que haya sido ingresada primero en el portal Mercado Público, considerando la fecha y hora de recepción registradas en dicho sistema, siempre que este mecanismo sea compatible con las condiciones aplicables al procedimiento de contratación.

11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las cotizaciones recibidas será realizada por los siguientes funcionarios o profesionales del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil:

- Un profesional de la Unidad de SOME del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil.
- Un profesional de la Unidad de Servicios Generales del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil.

Los responsables de la evaluación deberán verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente solicitud de cotización, dejando constancia de los resultados obtenidos y de la aplicación de los criterios de evaluación definidos.

12. MECANISMO DE EVALUACION.

La presente solicitud de cotización será evaluada en conformidad a lo establecido en el punto N° 10.4.3 de las bases de convenio marco, el cual establece:

I. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

En esta etapa, las ofertas deberán cumplir con la totalidad de características técnicas obligatorias señaladas en el punto N° 7) del presente documento, para ser consideradas admisibles. Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final.

Sólo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto en el pliego de requerimientos definido por el organismo comprador, declarando inadmisible las ofertas restantes por no responder a los estándares técnicos mínimos exigidos.

II. EVALUACIÓN FINAL

Las ofertas declaradas admisibles serán sometidas a una Evaluación Final, de acuerdo a los criterios señalados en el punto N° 7) de presente documento.

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.

III. INFORME DE SELECCIÓN, SELECCIÓN Y RE-SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

El organismo comprador deberá 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, el organismo comprador deberá ordenar los puntajes finales de mayor a menor y adjudicar obligatoriamente al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje total.

En caso de que el proveedor adjudicado desista de su oferta, 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.

13. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la contratación del Servicio de Traslado, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales que correspondan respecto de los trabajadores del proveedor, el adjudicatario deberá constituir y entregar la garantía de fiel cumplimiento cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente y a las condiciones establecidas en las bases del Convenio Marco aplicable.:

Beneficiario	Servicio de Salud Biobío Hospital de Huépil, Rut. 61.607.305-2
Características	Irrevocable, de cobro a primer requerimiento y pagadera a la vista.
Vigencia.	90 (noventa) días hábiles después de la fecha de término del convenio
Expresado en	Pesos Chilenos.
Monto	5% del monto neto del Contrato.
Descripción	La garantía debe entregarse dentro del plazo de 7 días hábiles, contado desde la fecha en que se notifique la adjudicación de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl La garantía física, cuando proceda, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Biobío, Hospital de Huépil, ubicada en calle 12 de febrero N.º 233, ciudad de Huépil, comuna de Tucapel, dentro del horario de atención institucional. En caso de tratarse de una garantía electrónica, esta deberá remitirse al correo electrónico institucional que se indique en la solicitud de cotización, dentro del plazo correspondiente. La garantía deberá indicar expresamente que corresponde a la "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", identificando el nombre del servicio contratado y el número o identificador del procedimiento de contratación que corresponda en el Sistema de Información de Mercado Público, cuando este se encuentre disponible.
Forma y oportunidad de su restitución	Respecto de la devolución, será realizada por el Hospital de Huépil, dentro de 90 días corridos contados desde la fecha de término normal del contrato, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones de parte del contratista a satisfacción del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, por medio de carta certificada, a la dirección indicada en el Formulario N°1 Identificación del oferente. En caso de garantía electrónica la devolución se realizará de la forma indicada anteriormente.

Errores en los documentos de Garantía:

El documento de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de servicio que se reciba con errores, tanto en la descripción,en la glosa, en la fecha, monto, entre otros, tendrá el plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para el cambio y enmienda del documento.

13.1 REPOSICIÓN, FORMA Y OPORTUNIDAD DE RESTITUCIÓN

Cuando se haya exigido una garantía de fiel cumplimiento del contrato y esta sea cobrada conforme a las condiciones de la contratación, el proveedor deberá reponerla por igual monto y plazo de vigencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de su cobro.

Será responsabilidad del proveedor mantener vigente la garantía durante el período exigido. El incumplimiento de la obligación de reposición podrá dar lugar a las medidas que correspondan, incluido el término anticipado del contrato, cuando proceda conforme al Convenio Marco, al acuerdo complementario y a la normativa vigente.

14. ADMINISTRADOR DEL CONVENIO

El Administrador de este Contrato, será un profesional de la Unidad de Some del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil. El cual se encargará de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del Proveedor y actuar como interlocutor entre las partes.

A su vez el Administrador del Contrato o Referente Técnico, será el encargado de validar los Servicios Prestados.

15. PLAZO DE INICIO Y VIGENCIA DEL CONVENIO

La prestación del servicio comenzará en la fecha establecida en el instrumento que formalice la contratación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y aceptación que resulten aplicables conforme a las bases del Convenio Marco y a la normativa vigente.

La contratación tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha efectiva de inicio de los servicios, sin perjuicio de las condiciones de vigencia y término que establezcan los instrumentos contractuales aplicables.

16. OPERATIVIDAD DEL CONTRATO:

La ejecución del servicio se regirá por las condiciones establecidas en la presente solicitud de cotización, las especificaciones técnicas, la oferta seleccionada, la Orden de Compra y las disposiciones aplicables del Convenio Marco correspondiente.

Durante la vigencia de la contratación, el proveedor deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. **Coordinación del servicio:** Los traslados se realizarán previa coordinación con la Contraparte Técnica del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, de acuerdo con las necesidades institucionales, los horarios y los recorridos requeridos.
2. **Disponibilidad:** El proveedor deberá disponer de los dos vehículos y sus respectivos conductores, conforme a las condiciones ofertadas y a los requisitos técnicos exigidos. El Hospital no garantiza una cantidad mínima de servicios.
3. **Vehículos y conductores:** Los vehículos deberán mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad, con toda la documentación legal vigente. Los conductores deberán contar con licencia habilitante y cumplir la normativa aplicable.
4. **Costos del servicio:** Todos los gastos asociados a la operación, incluidos combustible, mantenciones, seguros, permisos y remuneraciones del personal, serán de cargo del proveedor y deberán estar considerados en los valores ofertados.
5. **Contingencias:** En caso de falla mecánica, accidente u otra situación que impida prestar el servicio, el proveedor deberá informar oportunamente a la Contraparte Técnica y adoptar las medidas necesarias para asegurar su continuidad, disponiendo de un vehículo de reemplazo que cumpla con los requisitos técnicos exigidos, sin costo adicional para el Hospital.
6. **Traslados fuera de la comuna:** Excepcionalmente, podrán solicitarse traslados fuera de la comuna de Tucapel, previa autorización de la Contraparte Técnica, aplicándose las tarifas y condiciones económicas contempladas en la oferta seleccionada.
7. **Registro y supervisión:** El proveedor deberá mantener un registro de los servicios ejecutados, indicando fecha, conductor, patente, origen, destino, horarios y kilometraje, el que deberá estar disponible para revisión de la Contraparte Técnica. El Hospital podrá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas durante la vigencia de la contratación.
8. **Recepción conforme y pago:** La Contraparte Técnica verificará la correcta ejecución de los servicios y otorgará la recepción conforme cuando corresponda. El proveedor deberá presentar la factura y los antecedentes exigidos para el pago, de acuerdo con las condiciones de la contratación y la normativa vigente.
9. **Confidencialidad y obligaciones laborales:** El proveedor deberá resguardar la confidencialidad de la información institucional y será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad social respecto de su personal.
10. **Incumplimientos:** Los incumplimientos se abordarán conforme a las condiciones del Convenio Marco, los instrumentos que rijan la contratación y la normativa vigente, aplicándose las medidas que correspondan cuando procedan.

17. PRECIO, ORDEN DE COMPRA, RECEPCION CONFORME, FACTURACIÓN Y PAGO.

ORDEN DE COMPRA: : El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil emitirá una (1)Orden de Compra mensual, correspondiente al período de prestación del servicio, la cual será generada durante el último día hábil de cada mes, de acuerdo con los valores indicados en el Formulario N°5 "Oferta Económica".

En caso de que el Hospital requiera servicios adicionales, se emitirá una Orden de Compra específica por dicho servicio adicional, de acuerdo con el valor informado para dicho servicio en el Formulario N°5 "Oferta Económica".

La Orden de Compra será emitida de acuerdo con las condiciones y valores establecidos en el contrato y tendrá por objeto formalizar el requerimiento correspondiente al servicio del respectivo período mensual.

El proveedor deberá aceptar la respectiva Orden de Compra de conformidad con las condiciones establecidas en las presentes Bases y en el contrato.

Observación: Si el proveedor adjudicado no realiza ninguna acción sobre la orden de compra enviada, dentro de 24 horas, plazo que tiene éste para su aceptación o rechazo. Se entenderá la aceptación tácita de la orden de compra por parte del proveedor, dando inicio al cómputo de los plazos ofertados.

FACTURACIÓN: El proveedor adjudicado deberá emitir la factura correspondiente una vez emitida la respectiva Orden de Compra y otorgada la recepción conforme del servicio, debiendo existir una factura por cada Orden de Compra mensual emitida por el Hospital.

Las facturas deberán ser emitidas de acuerdo con el Manual de Proceso de Recepción de Facturas del Hospital de Huépil y serán recepcionadas y aceptadas a través del sistema ACEPTA. si esta no es aceptada dentro de 48 Hrs., por parte del sistema Acepta, estas facturas deberán ser anuladas y refacturadas.

La emisión y recepción de la factura no implicará, por sí sola, la aceptación del servicio ni dará lugar al pago, siendo requisito previo la recepción conforme del servicio por parte del Hospital y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para la tramitación del pago.

En caso de existir errores en la factura o falta de antecedentes necesarios para procesar el pago, ésta podrá ser rechazada, debiendo el proveedor proceder a su corrección o reemplazo, según corresponda.

Todas las facturas emitidas por nuestros proveedores deben ser aceptadas en el SII, a través del Sistema ACEPTA para lo cual:
1.- Proveedor debe facturar luego de la Recepción Conforme en Mercado público (llega notificación), esto es cuando los servicios ya se ejecutaron y se recepcionaron (situación ideal).
2.- Proveedor **debe ingresar el número de la OC** en casilla definida para dichos casos (OC del Hospital de Huépil), denominado **"Referencias" o "Campo 801"** (en lenguaje informático), con los guiones que corresponde, ejemplo: **1057420-5-SE25** y agregar la fecha de emisión de la O.C.
3.- La factura se debe emitir en formato XML.
4.- En el campo **"Forma de Pago"**, debe indicar **"Crédito".**
5**.-** La Casilla de Intercambio es la mencionada en la OC: **dipresrecepcion@custodium.com**

La facturación debe ser realizada a nombre de:

Razón Social:	Hospital de Huépil.
RUT:	61.607.305-2.
Dirección:	Calle 12 de febrero 233, Huépil, Comuna de Tucapel.

RECEPCIÓN CONFORME: La recepción conforme será efectuada por el Administrador del Contrato, o por el funcionario que éste designe, , una vez ejecutados los servicios, de acuerdo a lo ofertado por proveedor adjudicado.

PAGO: El pago se efectuará, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura en el sistema ACEPTA, por parte de la Unidad de Finanzas del Hospital de Huépil, sin perjuicio de lo anterior, en el evento que existiera retraso en la distribución de recursos por parte del Fondo Nacional de Salud, este plazo podrá extenderse hasta los 60 días corridos. Esta modalidad podrá ser modificada, además, en virtud a las instrucciones emitidas por el nivel central.

18. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR.

Ante el incumplimiento del proveedor, el Hospital de Huépil podrá aplicar las siguientes sanciones de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10.15 de las bases de convenio marco.

Observaciones**:** Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar las medidas aplicables por la Dirección de Compras y Contrataciones públicas mencionadas en el punto 10.15.2 de las bases de convenio marco.

18.1 CAUSALES DE MULTAS

El Servicio de salud podrá cobrar multas al proveedor adjudicado, cuando se verifique las situaciones quese indican a continuación:

Nº	CAUSAL DE MULTA	MULTA	FORMA DE MEDICIÓN
1	No presentación a realizar el servicio en la fecha y hora coordinada, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación	30% del costo estimado del servicio no entregado.	Por evento
2	Reclamo formal por deficiencia del servicio.	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
3	Incumplimiento respecto del estado de los vehículos contratados en aspectos técnicos, antigüedad y de seguridad, según reporte emitido por la contraparte técnica. En este caso	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento

Nº	CAUSAL DE MULTA	MULTA	FORMA DE MEDICIÓN
	se aplicará la multa por cada incumplimiento durante el contrato.		
4	Sustracción, uso indebido de especies o manipulación de documentación o elementos de la institución o sus funcionarios.	10% del valor del servicio.	Por evento
5	Malos tratos de palabra o de hecho hacia funcionarios o responsables del contrato.	5% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
6	En caso de no contar con vehículo de reemplazo y/o conductor, según lo establecido en las bases técnicas.	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
7	Atraso desde 15 hasta 59 minutos, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación.	10% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento

En caso de que se supere el **30% del valor del servicio en multas**, se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento grave, por lo que procederá por parte del Hospital de Huepil a la aplicación de la medida de término anticipado del respectivo contrato. Se aclara que la aplicación de este tipo de multa queda a discreción de la entidad compradora.

La multa producirá todos sus efectos y será exigible desde que se notifique la resolución que la impone, sin que la sola interposición de recursos administrativos suspenda su ejecución, conforme al Artículo 51 de la Ley N° 19.880. Por lo tanto, el adjudicatario deberá efectuar el pago de la multa dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa.

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas 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 de la resolución que aplica la multa, a la cuenta corriente del Banco Estado N°55609000031, a nombre del Hospital de Huépil, Rut: 61.607.305-2, y enviar copia del depósito a los siguientes correos electrónicos: lucy.godoy@ssbiobio.cl y Gladys.gacitua@ssbiobio.cl .

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se aproximará al número entero más cercano. Se utilizará el factor de conversión correspondiente al día en que se le haya notificado al proveedor la aplicación de la respectiva multa.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la respectiva entidad que esté realizando el cobro.

La Unidad de Abastecimiento solo generará la cobranza administrativa respecto al pago de la multa, por lo que, si el proveedor no paga la multa dentro del plazo definido para ello, se entregarán todos los antecedentes a la Unidad de Contabilidad para que realice el cobro financieramente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

En caso de que el proveedor adjudicado No realice el pago de la multa, dentro del plazo establecido en estas bases, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, haciéndose la devolución del saldo al proveedor a fin de no incurrir en enriquecimiento sin causa. En caso de proceder de esta manera el proveedor deberá acompañar una nueva garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la garantía que reemplaza, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación de cobro de la primera.

18.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil podrá poner término anticipado al contrato, mediante acto administrativo fundado, cuando concurra alguna de las causales establecidas en la Ley N.º 19.886, su Reglamento vigente y las bases de licitación del Convenio Marco aplicable, en lo que corresponda a la contratación específica.
En particular, podrá proceder el término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, debidamente acreditado, incluyendo la interrupción injustificada del servicio, el incumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas para los vehículos y conductores, la falta de disponibilidad del vehículo de reemplazo cuando corresponda y el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, siempre que se configure una causal de término anticipado conforme a la normativa y las bases aplicables.

El procedimiento para aplicar esta medida deberá ajustarse a las disposiciones del Convenio Marco y a la normativa vigente, garantizando al proveedor la posibilidad de presentar sus descargos y ejercer los recursos que correspondan.

El término anticipado no dará derecho a indemnización para el proveedor, sin perjuicio del pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme, cuando corresponda. El cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si

existiere, procederá de acuerdo con las causales y condiciones establecidas en las bases aplicables y la normativa vigente.

18.3 RESCILIACIÓN O TÉRMINO DE MUTUO ACUERDO

El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil y el proveedor podrán poner término a la contratación de común acuerdo, siempre que ello resulte procedente conforme a las bases del Convenio Marco y a la normativa vigente. El acuerdo deberá formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente.

19. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE AMONESTACION, MULTA O TÉRMINO ANTICIPADO

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del acuerdo complementario, por parte de la entidad compradora, ésta le notificará al adjudicatario, por correo electrónico, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, ante el administrador del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha medida.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al adjudicatario por correo electrónico.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Procedimiento para interponer recurso:

El adjudicatario dispondrá del plazo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la medida, para recurrir fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes al recurso.

El jefe superior de la respectiva entidad o la autoridad que sea competente resolverá acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al respectivo proveedor y a la Dirección de la DCCP.

Consideraciones respecto a las notificaciones:

Conforme lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento, las notificaciones que se disponen en el presente procedimiento se realizarán a la dirección de correo electrónico informada por el proveedor en el Sistema de Información. Es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar de cualquier cambio a la DCCP.

ELABORADO POR	VISADO POR
Sandra Elena Candia Chavarria Firmado digitalmente por Sandra Elena Candia Chavarria Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=Biobio, l=Los Angeles, cn=Sandra Elena Candia Chavarria, email=sandra.candia@ssbiobio.cl Fecha: 2026.10.15 09:29:18 -03'00'	Isabel Sandoval Molina Firmado digitalmente por Isabel Sandoval Molina Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=Biobio, l=Los Angeles, cn=Isabel Sandoval Molina, email=administrador.panel@ssbiobio.cl Fecha: 2026.10.15 09:24:09 -03'00'
PROFESIONAL UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	JEFA (S) UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
HOSPITAL DE HUEPIL	HOSPITAL DE HUEPIL

FORMULARIO Nº1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Requisito para ofertar

A. DATOS DEL OFERENTE

Razón Social oferente, nombre persona natural o nombre UTP:	
Rut del oferente:	
Dirección Comercial:	
Ciudad:	
Teléfono:	
Correo Electrónico (E-mail):	
Nombre Completo R. Legal:	
Rut Representante Legal:	
Información Necesaria para Pago por Transferencias Electrónicas	
Número Cuenta Corriente:	
Banco:	

B. DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN

Administrador del Contrato por parte de la Empresa.	
TITULAR **(Canal Valido de Comunicación)**	
Nombre:	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
E-Mail:	
SUPLENTE	
Nombre:	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
E-Mail:	

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente o persona natural, según corresponda>

FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Requisito para ofertar

En……a……..días del mes de…….de……..., comparece……., de nacionalidad……, profesión……..., R.U.T. N°……, con domicilio en ……., en representación de……., quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la propuesta y verificado la concordancia entre ellos. Haber revisado los términos de la presente solicitud de cotización.

2. Estar conforme con las condiciones generales de la propuesta, aceptar las condiciones y procedimientos, tanto en lo administrativo como en lo técnico, establecidos en solicitud de cotización, Formularios, Anexos, respuestas, aclaraciones y todo otro documento oficial que haya servido de base para el llamado a licitación, en el entendido que formarán parte del contrato que firmen las partes y que renuncia, desde el momento de la presentación de su propuesta, a cualquier recurso judicial o extrajudicial en contra del Mandante o su representante legal y el cobro de cualquier indemnización con motivo de su aplicación.

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente o persona natural, según corresponda>

FORMULARIO N°3: DECLARACIÓN JURADA SIN CONFLICTO DE INTERÉS

(Sin conflictos de interés y ratificación de todo lo obrado)

Requisito para ofertar

El firmante, <*nombre y RUT del oferente*>, en su calidad de oferente o representante legal del oferente, <razón social de la empresa>, Rut: <RUT de la empresa>, con domicilio en <dirección>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario del Hospital de Huepil, ni se encuentra unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. La sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Hospital de Huépil , o las personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;

3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N°2 anterior sean accionistas;

4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.

5. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

6. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

8. Que, no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

9. Por último, declaro que, mi representada (persona jurídica), no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente o persona natural, según corresponda>

NOTAS:

1. Esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).
2. De faltar alguna de estas declaraciones, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad.

FORMULARIO N°4: OFERTA TÉCNICA Requisito para ofertar

DATOS DE LA OFERTA	
Razón social oferente, nombre persona natural o nombre UTP	
RUT del oferente (persona jurídica, persona natural o apoderado UTP)	
Fecha	

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS

El oferente deberá individualizar los dos (2) vehículos titulares destinados a la prestación del servicio y, al menos, un (1) vehículo de reemplazo, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el numeral 7 de la solicitud de cotización.

A. Vehículos titulares

Nº	Marca	Modelo	Año de fabricación	Patente	Tipo de vehículo	Capacidad de pasajeros
1						
2						

B. Vehículo de reemplazo

Marca	Modelo	Año de bricación	Patente	Tipo de vehículo	acidad de pasajeros

C. Declaración de cumplimiento de las características técnicas y de seguridad

El oferente deberá declarar si los vehículos individualizados cumplen con las características técnicas y de seguridad mínimas exigidas en el numeral 7 de la solicitud de cotización.:

Característica exigida	Vehículo titular 1 (Sí/No)	Vehículo titular 2 (Sí/No)	Vehículo de reemplazo (Sí/No)
Año de fabricación 2021 o posterior			
Capacidad de 4 o 5 pasajeros			
Mínimo de dos (2) airbags			
Cinturón de seguridad para cada pasajero			
Aire acondicionado y calefacción en condiciones de funcionamiento			
Espacio de carga suficiente para los elementos requeridos para las actividades institucionales, sin comprometer la seguridad de los ocupantes ni exceder la capacidad autorizada			

II. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONDUCTORES PROPUESTOS

El oferente deberá individualizar a los conductores propuestos para la prestación del servicio, incluyendo aquellos destinados a operar el vehículo de reemplazo, cuando corresponda. Deberá indicar sus antecedentes y la clase y categoría de licencia de conducir profesional que poseen, según corresponda al vehículo y a la modalidad de transporte contratada.

Nº	Nombre completo	RUT	Clase y categoría de licencia profesional	¿Licencia vigente? (Sí/No)	Vehículo al que se asigna (patente)
1					
2					
3					

III. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS VEHÍCULOS

El oferente deberá adjuntar la documentación que se indica a continuación para cada uno de los vehículos titulares y para el vehículo de reemplazo ofertado, según corresponda. Los documentos deberán encontrarse vigentes cuando así se exija y permitir la identificación del vehículo y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la solicitud de cotización.

N.º	Documento requerido	Vehículo titular 1	Vehículo titular 2	Vehículo de reemplazo
1	Seguro obligatorio vigente	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta
2	Seguros complementarios, cuando corresponda	Adjunta / No adjunta / No aplica	Adjunta / No adjunta / No aplica	Adjunta / No adjunta / No aplica
3	Certificado de revisión técnica vigente	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta
4	Permiso de circulación vigente	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta
5	Autorización o constancia vigente para el transporte privado remunerado de pasajeros, cuando corresponda, emitida por la SEREMI de Transportes y Telecomunicaciones competente	Adjunta / No adjunta / No aplica	Adjunta / No adjunta / No aplica	Adjunta / No adjunta / No aplica

Patente del vehículo titular 1: _____

Patente del vehículo titular 2: _____

Patente del vehículo de reemplazo: _____

IV. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS CONDUCTORES

El oferente deberá adjuntar los antecedentes de cada conductor propuesto, incluyendo a quien corresponda para la prestación del servicio mediante el vehículo de reemplazo.

N.º	Nombre completo del conductor	Copia de licencia de conducir profesional vigente	Nómina de conductores con nombre completo y número de identificación	Hoja de vida del conductor
1		Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta
2		Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta
3		Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta	Adjunta / No adjunta

N.º	Nombre completo del conductor	Copia de licencia de conducir profesional vigente	Nómina de conductores con nombre completo y número de identificación	Hoja de vida del conductor
4				

Observación N° 1: Los vehículos y conductores individualizados en formulario N° 4, serán los que deberán efectuar efectivamente el servicio.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente o persona natural, según corresponda>

FORMULARIO N°5:OFERTA ECONÓMICA Requisito para ofertar

DATOS DE LA OFERTA	
Razón social oferente, nombre persona natural o nombre UTP	
Rut del oferente (persona jurídica, persona natural o apoderado UTP)	
Fecha	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE COBRO	PRECIO UNITARIO NETO ($)
1	Servicio de traslado de funcionarios **dentro de la comuna de Tucapel**, mediante la disponibilidad del **Vehículo N°1 con su respectivo conductor**, conforme a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.	Diario	$
2	Servicio de traslado de funcionarios **dentro de la comuna de Tucapel**, mediante la disponibilidad del **Vehículo N°2 con su respectivo conductor**, conforme a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.	Diario	$
3	Servicio de traslado **extraordinario fuera de la comuna de Tucapel**, solicitado excepcionalmente por el Hospital y previamente autorizado por la Contraparte Técnica. El cobro se efectuará **por kilómetro recorrido**, considerando la distancia total desde la salida del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil hasta el retorno al establecimiento	Kilómetro recorrido	$

INDICAR CON X: ☐ Factura afecta a IVA ☐ Factura exenta de IVA

Notas

1. **El valor diario referencial** para el servicio de traslado dentro de la comuna de Tucapel es de **$94.000 (IVA incluido)** por cada vehículo con su respectivo conductor. Considerando la disponibilidad simultánea de dos (2) vehículos, el valor diario referencial total del servicio asciende a **$188.000 (IVA incluido)**.
2. Los valores ofertados deberán expresarse en **pesos chilenos ($)** y corresponder a **valores unitarios netos**.
3. El precio ofertado para cada vehículo deberá considerar todos los costos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo, entre otros, conductor, combustible, lubricantes, mantenciones preventivas y correctivas, seguros, permisos, revisión técnica, peajes, estacionamientos, reemplazo de vehículos y conductores, así como cualquier otro gasto asociado, sin generar costos adicionales para el Hospital, salvo aquellos expresamente establecidos en las presentes Bases de Licitación.
4. El valor ofertado para el **servicio de traslado extraordinario fuera de la comuna de Tucapel** deberá expresarse como un **precio unitario neto por kilómetro recorrido**. Este valor sólo será aplicable cuando el traslado haya sido previamente autorizado por la Contraparte Técnica del Hospital, considerando para su cálculo la distancia total recorrida desde la salida del Hospital hasta el retorno al establecimiento.
5. La presentación de la oferta implica el conocimiento y la aceptación íntegra de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, sus anexos, aclaraciones y respuestas emitidas durante el proceso de licitación.
6. Podrán presentar ofertas las personas naturales, personas jurídicas o Uniones Temporales de Proveedores (UTP) que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases y se encuentren habilitadas para contratar con la Administración del Estado, debiendo emitir la documentación tributaria correspondiente conforme a la normativa vigente.

_____

< Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente miembro de la UTP o persona natural, según corresponda