



TERMINOS DE REFERENCIA

HOSPITAL DE PUERTO MONTT, 28 de mayo de 2026.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS, BUS ACERCAMIENTO FUNCIONARIOS HOSPITAL DE PUERTO MONTT

ARTÍCULO 1º: ANTECEDENTES DEL CONTRATANTE

El Hospital, con los siguientes antecedentes:

- Razón Social: HOSPITAL DE PUERTO MONTT
- R.U.T.: 61.975.100-0
- Dirección: PUERTO MONTT
- Comuna: PUERTO MONTT
- Región en que se genera la adquisición: REGION DE LOS LAGOS

ARTÍCULO 2º: OBJETO CONTRATACIÓN

Arriendo de 2 buses para traslado de funcionarios HPM, capacidad para 30 personas c/u, que cubran recorridos de Valle Volcanes y Alerce en horarios de ingreso y salida de jornada laboral.

2.1 Requerimientos específicos

A) Recorrido:

Bus N°1 Sector Alerce

Salida 06:00 a 06:10 hrs. desde Av. Gabriela Mistral

Ruta: Unimarc, Calle Lo García, Banco Estado, Violeta Parra, Victor Jara, Unimarc, Carretera, Presidente Ibáñez, Rotonda y HPM.

Bus N°2 Sector Valle Volcanes

Salida 06:00 a 06:15 hrs. desde Supermercado Santa Isabel

Ruta: Cerro Tronador, Marcelo Fourcade, Av. 4ta Terraza, Av. Austral (Da Vinci School), Sargento Silva, Calle 4ta Terraza, Camilo Mori, Ramón Munita y HPM.

La salida de los buses de acercamiento desde el HPM se realizará desde las 17:15 hrs. en sector caletera (paradero de buses frente al Edificio A).

B) Requerimiento obligatorios:

Flota con toda la documentación

- Aire Acondicionado
- Cinturón de seguridad
- Conductor Profesional
- Monitoreo Satelital GPS
- Seguros por pasajero, asientos y de Responsabilidad Civil
- Bus de remplazo en caso de ser necesario

ARTÍCULO 3º: ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El arriendo de los buses se enmarca en una estrategia comprometida en mesa multigremial para contener situación crítica de los estacionamientos de funcionarios del HPM. Con esta acción, se favorece en la disminución de la demanda de utilización de los estacionamientos, permitiendo por otra parte, que los trabajadores puedan llegar a sus puestos de trabajo en los horarios de la jornada laboral.

ARTÍCULO 4º: MONTO DE CONTRATACIÓN

El monto máximo asociado para la contratación de **“TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS, BUS ACERCAMIENTO FUNCIONARIOS HOSPITAL DE PUERTO MONTT”** es de **\$57.120.000 (cincuenta y siete millones ciento veinte mil pesos.)**, para un periodo de 6 meses.

ARTÍCULO 5º: REQUERIMIENTOS MÍNIMO DE LA OFERTA

- A) El recorrido y horarios deben ser cumplido a cabalidad, de lunes a viernes y de acuerdo a lo señalado en el art. 2.1 de los presentes términos de referencia. De acuerdo con esto, el proveedor deberá declarar en su oferta, mediante en Formulario N°1, que está dispuesto a dar cumplimiento íntegro. El proveedor que no envíe firmado y adjunto el formulario, no será admitido.
- B) El oferente debe cumplir con la cantidad mínima de buses y la cantidad mínima de pasajeros, lo que deberá declarar en el formulario N°1.
- C) El oferente deberá enmarcarse en el presupuesto máximo, de lo contrario, quedará fuera de evaluación. Debe adjuntar completo el formulario N°2 de Oferta económica. (cotización)

ARTÍCULO 6º: CRITERIOS DE EVALUCIÓN

Se establecen los siguientes criterios de evaluación, con sus respectivos puntajes de ponderación:

6.1 Años
La de este realizará acuerdo, a declarado oferente en formulario

CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	PORCENTAJE
Condiciones Técnicas	Año vehículos	20%
	Proveedor Regional	20%
Condiciones Económicas	Precio	60%
TOTAL		100%

Vehículos
evaluación criterio se de lo el por el el N°1.

Para el cálculo del año, se sacará un promedio de los años de los dos vehículos.

Sólo se entregará puntaje a los documentos que presenten declaración del año de los vehículos:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
Año promedio vehículos 2027-2026	100 pts.
Año promedio vehículos 2025-2023	75 pts.
Año promedio vehículos 2022-2020	50 pts.
Otros años	0 pts.

6.2 Proveedor Regional

Para poder tener puntaje en este criterio, el oferente deberá adjuntar un documento que respalde el inicio de actividades dentro de la región de Los Lagos o bien un contrato de arriendo de inmueble que conste que es la empresa la que arrienda dicho inmueble.

CANTIDAD DE INTEGRACIONES	PUNTAJE
Cumple con requisito regional	100 pts.
No cumple	90 pts.

6.3 PRECIO

La evaluación económica se realizará por precio indicado en oferta económica (formulario N°2) Se evaluará el valor total indicado en pesos chilenos, sin impuestos; según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Total Precio Mínimo Ofertado} / \text{Total Precio de la Oferta}) \times 60\%$$

6.4 CLÁUSULA DE DESEMPATE.

En caso de que el puntaje final entregue un empate entre 2 o más ofertas, se aplicarán las siguientes cláusulas de desempate, en el mismo orden indicado:

1. Se adjudicará a aquel proveedor con mayor puntaje en el criterio económico.
2. Se adjudicará a aquel proveedor con mayor puntaje en el criterio regional.

De persistir el empate, será la Dirección del Hospital de Puerto Montt quien determinará al adjudicado.

ARTÍCULO 7°: COMISIÓN EVALUADORA

Las ofertas que se presenten serán estudiadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por funcionarios que a continuación se mencionan, o quienes se encuentren subrogando o reemplazando en el cargo al momento de la evaluación:

N°	Nombre	RUN	Correo Electrónico	Cargo	Establecimiento
1	FRANK OLLIVET-BESSON	16.768.288-k	frankoollivet@ssdr.gob.cl	JEFE SECCION SISTEMAS	HPM
2	Erika Ximena Diaz Mansilla	13.525.078-3	jefaturamovilizacion.hpm@ssdr.gob.cl	PROFESIONAL SECCION SISTEMAS	HPM
3	Cristian Parada Viveros	12.482.885-6	coordinadoradministrativomovilizacion@ssdr.gob.cl	JEFE SECCIÓN REDES Y CIBERSEGURIDAD	HPM

DESIGNESE como ministra de Fe de la evaluación de Ofertas de Licitación Pública por “al siguiente funcionario o a quien lo subroge en sus funciones, quien notificara a los integrantes de la comisión.

Nombre	Correo Electrónico	Profesión	Unidad	Calidad jurídica	Dependencia
IVANNA OYARZÚN HIGUERA	ioyartzun@ssdr.gob.cl	ING. COMERCIAL	SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	TITULAR	HPM

La Comisión de evaluación efectuara un análisis económico y técnico de los beneficios presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada de una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, el Hospital deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos con anterioridad.

ARTÍCULO 8°: MULTAS

El adjudicatario podrá ser objeto de la aplicación de multas por atrasos o incumplimientos derivados de su responsabilidad en los siguientes casos:

N°	Multas	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 se aplicará la multa por cada incumplimiento durante el contrato.	20% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
4	La sustracción, uso de especies o manipulación de cualquier tipo de documentación o elementos de la	10% del valor del servicio	Por evento

Nº	Multas	Multa	Forma de medición
	institución compradora o de sus funcionarios, lo que deberá ser verificado por la contraparte técnica.		
5	Malos tratos de palabra o de hecho hacia funcionarios de la entidad compradora o hacia la contraparte técnica, coordinador o supervisor del contrato. Que deberá consignarse en la Hoja de Ruta u hoja de servicio.	5% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
6	Porte o consumo, en el lugar de trabajo, de alcohol, drogas o sustancias prohibidas, por parte del proveedor o su dependiente	20% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
7	En caso de que no se respete la jornada de trabajo y descansos de los choferes y auxiliares de vehículos de locomoción	20% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
8	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
9	Superar el tiempo de asistencia en ruta informado en la propuesta.	20% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
10	Cualquier otro incumplimiento que ponga en riesgo la seguridad del personal o la infraestructura de la entidad compradora, que signifique una vulneración a la normativa vigente.	10% del valor del servicio	Por evento
11	Mal uso de letrero, logo o distintivo de la entidad compradora.	5% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
12	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
13	Atraso desde 1 hora hasta 2 horas, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación.	15 % del valor del servicio con deficiencia	Por evento
14	Atraso de más de 2 horas, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación.	20% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
15	En caso de que el conductor no use vestimenta semiformal o distintivo representativo de la empresa.	5% del valor del servicio con deficiencia	Por evento
16	No entrega en plazo hojas de ruta para la verificación de los servicios prestados.	5% del valor del servicio con deficiencia	Por día de atraso
17	Atraso respecto de la fecha de entrega de los vehículos y maquinarias para arriendo	5% del valor del servicio con deficiencia	Por día de atraso

8.1 PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS

Todas las multas listadas tienen un tope de 30% del valor total del servicio licitado. 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 de la entidad compradora a la aplicación de la medida de término anticipado del respectivo contrato o acuerdo complementario en los casos que corresponda. Se aclara que la aplicación de este

tipo de multa queda a discreción de la entidad compradora.

Reglas comunes a todas las multas:

En los casos que el proveedor no acepte o no realice alguna acción sobre la orden de compra dentro del plazo de dos días hábiles luego de enviada, el organismo comprador podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada la orden de compra transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

De la misma forma, el comprador cuenta con un plazo de 8 días corridos luego de emitida la factura para aceptarla o rechazarla y en el caso de rechazo, deberá ser bajo un motivo fundado, es decir, preciso y claro, no imputable al comprador.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de las entidades de recurrir a los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer valer la responsabilidad del contratante incumplidor en todos los casos.

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.

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.

Respecto de los organismos contratantes que no puedan rebajar la multa del estado de pago, los proveedores deberán pagar las multas respectivas dentro del plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa.

Finalmente, se hace presente que la DCCP carece de facultades para pronunciarse sobre el mérito de la aplicación de la multa respectiva que decida la respectiva entidad compradora.

ARTÍCULO 9°: PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE PAGO

La factura deberá ser entregada en los canales que a continuación se detallan una vez que posea la recepción "conforme" de los servicios, validado por referente técnico de la Institución. Por lo que el oferente deberá hacer entrega de un informe de entrega de servicio mensual, donde se indiquen incidentes, mantenciones, soporte, reuniones efectuadas, entre otros.

9.1 MODALIDAD DEL PAGO.

El Departamento de Servicios Generales deberá enviar a través de un memorándum la conformidad del mes del servicio, en conjunto con informe de cumplimiento de servicio al Departamento de Logística.

- a. Condición: Sólo se pagarán los documentos tributarios que posean la calidad de recepción "conforme" de los productos o servicios por parte del Hospital de Puerto Montt.

Los documentos tributarios deberán ser emitidos acorde a los siguientes datos:

Nombre	Hospital de Puerto Montt
RUT	61.975.100-0
Domicilio	Los Aromos N° 65, Puerto Montt, Región de Los Lagos
Giro	Salud

Para gestión de la emisión de la orden de compra, previamente el proveedor adjudicado deberá entregar de manera mensual un set con toda la documentación necesaria para la emisión del informe de desempeño y posterior emisión de la orden de compra. Así mismo, se informará a proveedor que debe completar planilla Excel y enviarla en mismo formato por correo para que después sea cotejada y/o modificada en caso de encontrar alguna observación en relación con los documentos físicos.

Este set debe incluir:

- Nómina de todos los trabajadores asignados al servicio, con indicación de nombres, apellidos, N° RUT.
- Fotocopia de los contratos de trabajo de las personas indicadas en el párrafo anterior con copias de carnet de identidad.
- Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales del mes a facturar, formularios F-30 y F-30.1.
- Liquidaciones de pago de remuneraciones del mes a facturar firmadas o con comprobante de pago.
- Certificado de pago de cotizaciones previsionales (individuales, por trabajador)
- Copia de anexos de contrato si los hubiera, cartas de traslado (con el contrato de origen del trabajador y sus correspondientes anexos).
- Fotocopia de los finiquitos de los trabajadores que hayan dejado los servicios en el mes a facturar. Si trabajaron menos de un mes, deben enviar carta firmada por el trabajador y entregar notificación o aviso a la DT.
- Copia del libro de asistencia y/o del sistema de control de asistencia (salvo art 22 y art 29) de inicio y término de los servicios que lleve el Proveedor.
- Copia de licencias médicas, si las hubiera

Una vez emitido el informe de desempeño y la correspondiente orden de compra, el proveedor deberá entregar:

- Orden de Compra.
- Factura, boleta o nota de crédito, las cuales deben obligatoriamente hacer mención a la orden de compra en el documento tributario.

La entrega de facturas y notas de crédito debe ser en forma digital a dipresrepcion@custodium.com en formato XML. En el caso de boletas de honorarios y boletas de servicios debe ser enviada físicamente a Los Aromos N°65 – 4° piso (Departamento de Contabilidad) Edificio H, y a correo saguero@ssdr.gob.cl y hmaldonado@ssdr.gob.cl.

- b. Modo: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, conforme a lo señalado en el artículo 8° de la Ley N°21.796, de acuerdo a lo informado por el proveedor.
- c. Plazo: El Pago al proveedor adjudicado se efectuará dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo documento tributario de cobro.
- d. La Factura, que no venga con su set de pago o que se presente en el Departamento de Contabilidad (en forma física o digitalmente) serán rechazadas.

9.2 Motivos de Rechazo de Facturas.

Los motivos del rechazo de una factura por parte del Hospital de Puerto Montt, los que serán cotejados por la entidad correspondiente, son: 1) RUT; 2) Nombre de la Institución o Dirección Correctos; 3) Orden de

compra en el campo 801 de la factura; 4) Que, además se encuentre aceptada en el Portal MercadoPublico, cl.

En el caso de la emisión de Boletas de Honorarios, se procederá con el ingreso al Departamento de Contabilidad del Hospital de Puerto Montt, pero se solicita, además, que sean ingresadas hasta el día 26 del mes en curso correspondiente. Posterior a esa fecha deberá emitirse la boleta con fecha del mes siguiente.

- a) Condición: Sólo se pagarán los documentos tributarios que posean la recepción “conforme” de los productos por parte del Hospital.

Los documentos tributarios deberán ser emitidos acorde a los siguientes datos:

Nombre	Hospital de Puerto Montt
RUT	61.975.100-0
Domicilio	Los Aromos N° 65, Puerto Montt, Región de Los Lagos
Giro	Salud

Para gestión de pago debe incluir:

- Orden de Compra.
- Factura, boleta o nota de crédito, las cuales deben obligatoriamente hacer mención a la orden de compra en el documento tributario.

La entrega de facturas y notas de crédito debe ser en forma digital a Dipresrecepcion@custodium.com en formato XML. En el caso de boletas de honorarios y boletas de servicios debe ser enviada a Los Aromos N°65 – 4° piso (Departamento de Contabilidad) Edificio H, y a correo saguero@ssdr.gob.cl y hmaldonado@ssdr.gob.cl

- b) Modo: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, conforme a lo señalado en el artículo 8° de la ley N°21.640 del 18 de diciembre 2023.
- c) Plazo: El Pago al proveedor adjudicado se efectuará en un plazo máximo de 30 días, según lo previsto en la Ley de Presupuesto N° 21.640 de 18 diciembre de 2023, la que está asociado al subtítulo 22, sobre: “Bienes y Servicios de Consumo” que, en su letra e) señala: “Las obligaciones devengadas de cada Servicio de Salud deberán ser pagadas en un plazo que no podrá exceder de 30 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada”.
- d) La factura, que no venga con su set de pago o que no se presente en el Departamento de Contabilidad (en forma física o digitalmente) serán rechazadas.

9.2 MOTIVOS DE RECHAZO DE FACTURAS

Los Motivos del rechazo de una Factura por parte del Hospital Puerto Montt, los que serán cotejados por la entidad correspondiente, son: 1) RUT; 2) Nombre de la Institución o Dirección Correctos; 3) Orden de compra en el campo 801 de la factura; 4) Que, además se encuentre aceptada en el Portal MercadoPublico.cl. En el caso de la emisión de Boletas de Honorarios, se procederá con el ingreso al Departamento de Contabilidad del HPM, pero se solicita, además, que sean ingresadas hasta el día 26 del mes en curso correspondiente. Posterior a esa fecha deberá emitirse la boleta con fecha del mes siguiente.

ARTÍCULO 10º: PRIVACIDAD DE DATOS

El proveedor, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquella, de acuerdo con la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, los datos y antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud del servicio prestado pertenecerán al Hospital de Puerto Montt.

ARTÍCULO 11: GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

CARACTERÍSTICAS	
Tipo de Garantía	Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del Contrato
Exigibilidad	Será obligatoria su entrega para el oferente adjudicado.
Tipo de documento	Cualquier garantía que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva. La caución deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento. Se podrá otorgar mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza. En caso de vale vista, acompañar en documento aparte en el que se señale la glosa. La garantía deberá venir acompañada de un certificado que valide el documento, emitido por la misma institución de procedencia
Beneficiario	Hospital de Puerto Montt, Rut: 61.975.100-0
Tomador	Proveedor adjudicado, deberá ser el mismo Rut del oferente, o por un tercero. A excepción de los casos previstos por la ley.
Monto	3% del precio final neto ofertado por el adjudicatario, en pesos chilenos
Fecha de vencimiento	120 días posteriores al término del contrato.
Glosa	PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LAS OBLIGACIONES LABORALES DE LA LICITACIÓN “SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE CONTACTSEIS Y PLATAFORMA SEISMEDIA ”.
Forma y momento de entrega	Una vez adjudicada la licitación, el adjudicado entregará las cauciones o garantías que corresponden antes del momento de la suscripción del contrato. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicio de certificación de dicha firma; y además deberá ser escaneada y enviada al correo electrónico secretariapartes@ssdr.gob.cl con copia a contratoslogisitica.hpm@ssdr.gob.cl en un plazo máximo de 30 días corridos (desde la fecha de notificación de la adjudicación). En el caso de otorgarse en formato físico, deberá enviarse a la Oficina de Partes del Hospital de

	Puerto Montt Ambos tipos de garantía deberán ser entregados en un plazo máximo de 30 días corridos (desde la fecha de notificación de la adjudicación).
Forma y momento de restitución	<p>El Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, será devuelto una vez que el “Proveedor” haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato y vencido el plazo fijado.</p> <p>Será devuelta sin reajustes ni intereses, ni costo alguno para el Hospital de Puerto Montt. Los documentos serán endosados por el director del Hospital de Puerto Montt y despachados por la Oficina de Partes vía correo formal, cesando desde este momento la responsabilidad de custodia del documento para el Hospital de Puerto Montt. Sin perjuicio de lo anterior, se procederá a la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su vencimiento y una vez que se verifique el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.</p>

FORMULARIO N°1

DECLARACION JURADA SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El Representante legal u oferente, persona natural de la empresa que suscribe, Sr. _____ declara el cumplimiento de las características técnicas de la oferta, solicitados en el artículo 2.1 de los presente términos de referencia (marcar con un X según corresponda):

N°	CARACTERISTICA / DETALLE	CUMPLE SI / NO
1	OFERTA 2 BUSES DE ACERCAMIENTO	
2	CAPACIDAD DE CADA BUS DESDE 30 PASAJEROS	
3	OFERTA LOS RECORRIDOS Y PARADEROS	
	<p>Bus N°1 Sector Alerce Salida 06:00 a 06:10 hrs. desde Av. Gabriela Mistral Ruta: Unimarc, Calle Lo García, Banco Estado, Violeta Parra, Victor Jara, Unimarc, Carretera, Presidente Ibáñez, Rotonda y HPM.</p> <p>Bus N°2 Sector Valle Volcanes Salida 06:00 a 06:15 hrs. desde Supermercado Santa Isabel Ruta: Cerro Tronador, Marcelo Fourcade, Av. 4ta Terraza, Av. Austral (Da vinci School), Sargento Silva, Calle 4ta Terraza, Camilo Mori, Ramón Munita y HPM.</p>	
4	OFRECE EN LOS HORARIOS SEÑALADOS EN EL ART. 2.1	
	<p>La salida de los buses de acercamiento desde el HPM se realizará desde las 17:15 hrs. en sector caletera (paradero de buses frente al Edificio A).</p>	
5	Requerimiento	
	Flota con toda la documentación obligatoria	
	Aire Acondicionado	
	Cinturón de seguridad	
	Conductor Profesional	
	Monitoreo Satelital GPS	
	Seguros por pasajero, asientos y de Responsabilidad Civil	
	Bus de replazo en caso de ser necesario	

NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL O OFERENTE
PERSONA NATURAL PROPONENTE

FORMULARIO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

Servicio	Valor Neto Mensual	Valor Neto 6 meses	VALOR BRUTO (CON IVA) 6 MESES
Traslado de pasajeros recorrido Alerce			
Traslado de pasajeros recorrido Mirasol			
TOTALES			

NOMBRE, FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL O OFERENTE
PERSONA NATURAL PROPONENTE