

6851

1385



874037

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MBA/ KYC

103670

5596

MAT.: Aprueba Intención de Compra del Llamado de la Gran Compra para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS", ID N°5802394-7194OFEA, autoriza intención y designa Comisión Evaluadora.



DECRETO SECC. 1ª N° 1476 /

LAS CONDES, 30 ABR 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los artículos 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar, por un período de 12 meses, el servicio de buses con conductor para el traslado de los vecinos de la comuna de Las Condes, beneficiarios de los diferentes programas recreativos y sociales dependiente de los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Departamento de Gestión de Personas de la Municipalidad, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante Memo Decom N°302 de fecha 30 de marzo de 2026, ha solicitado realizar el proceso de Gran Compra para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
3. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el

mp

02/04

Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000269 de 10 de abril de 2026, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** la Intención de Compra del proceso de Gran Compra para el “**SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS**”, ID N°5802394-7194OFEA, del portal www.mercadopublico.cl.
2. La Intención de Compra y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°5802394-7194OFEA.
3. Podrán participar en el proceso de Gran Compra todos aquellos proveedores suscritos a Convenio Marco de “**Adquisición de transporte privado de pasajeros, arriendo de vehículos y arriendo de maquinaria**” ID N° 2239-12-LR25, en la categoría “**Transporte privado de pasajeros**”, que cumplan con los requisitos señalados en la Intención de Compra.
4. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°5802394-7194OFEA, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3. de la Intención de Compra.
5. Las ofertas serán abiertas el día y hora señalada en el cronograma del punto 3. de la Intención de Compra.
6. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Carmen Gutierrez Ramírez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Víctor Mardones Bueno, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- María Angelina Alba Pinuer, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Cristian Jiménez Tolhuysen, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Felipe Alarcón Ugarte, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Daniela Herrera Valenzuela, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

7. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, artículo 4 de la Ley N°20.730.
8. **PUBLÍQUESE** la Intención de Compra en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°5802394-7194OFEA.

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL

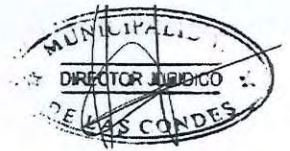
DISTRIBUCIÓN:



DIRECCIÓN

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

138



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

INTENCIÓN DE COMPRA

**PROCESO DE GRANDES COMPRAS POR CONVENIO MARCO
SUPERIOR A 1.000 U.T.M.**

“SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS”

ID N° 5802394-7194OFEA

INTENCIÓN DE COMPRA

“SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS”

ID N° 5802394-7194OFEA

1. OBJETIVO DEL PROCESO DE COMPRA

La Municipalidad de Las Condes, en cumplimiento de sus funciones, invita a participar en el presente proceso de Gran Compra a los proveedores adjudicados en la licitación pública para el Convenio Marco denominado “**Adquisición de Transporte Privado de pasajeros, Arriendo de Vehículos y Arriendo de Maquinaria**”, ID N° 2239-12-LR25, en la categoría “**Transporte Privado de Pasajeros**”.

El objetivo de esta Intención de Compra es contratar, por un período de 12 meses, el servicio de buses con conductor para el traslado de los vecinos de la comuna de Las Condes, beneficiarios de los diferentes programas recreativos y sociales dependiente de los Departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Departamento de Gestión de Personas de la Municipalidad.

2. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la presente contratación es hasta la suma de \$136.000.000, impuestos incluidos, en caso de corresponder.

3. CRONOGRAMA DE LA INTENCIÓN DE COMPRA

Las etapas y plazos de la presente Intención de Compra se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el ID N° 5802394-7194OFEA en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha Final de Preguntas	Las consultas se realizarán a través de la plataforma Mercado Público, mediante el módulo de preguntas y respuestas correspondiente a la presente Solicitud de Cotización, hasta las 12:00 horas del tercer día hábil siguiente a la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado. No se aceptarán consultas por otros medios.
Fecha de Publicación de Respuestas	Las respuestas a las consultas se publicarán a través de la plataforma Mercado Público, mediante su ingreso en el módulo de preguntas y respuestas del ID N° 5802394-7194OFEA de compra correspondiente, hasta el sexto día hábil siguiente a la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	Las ofertas se recibirán hasta el décimo (10°) día hábil siguiente de la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, misma fecha de cierre de presentación de propuestas, a las 15:00 hrs.
Apertura electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de las ofertas.
Plazo para evaluación de las ofertas	Dentro de los quince (15) días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.
Plazo de Selección de	Dentro de los veinte (20) días hábiles contado desde la fecha del

Oferta	Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha del Acuerdo Complementario	Se debe suscribir el acuerdo dentro del plazo de hasta veinte (20) días hábiles , contados desde la notificación del acto que selecciona la oferta.

Si los plazos indicados vencen en día inhábil (sábado, domingo y festivo), se prorrogará al día hábil siguiente.

4. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTENCIÓN DE COMPRA

4.1. Características del Servicio

El servicio objeto de la presente contratación deberá dar cumplimiento, a lo menos, a las siguientes características y exigencias mínimas:

- Buses con capacidad para 44 pasajeros.
- Deben contar con asientos reclinables y con cinturón de seguridad en todos los asientos y para todos los pasajeros.
- Se podrá solicitar de forma excepcional, bus habilitado con acceso para personas con discapacidad. Para lo cual deberá tener presente en su oferta la disponibilidad de buses con dicha característica.
- Para solicitar este tipo de buses el Supervisor Municipal requerirá mediante correo electrónico al proveedor con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, el bus con acceso para personas con discapacidad.
- Climatizados
- Sistema de audio con micrófono
- Pisadera con esfuerzo para facilitar el acceso de adultos mayores.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Seguro obligatorio, certificado de revisión técnica y emisiones, permiso de circulación de cada bus al día.
- Certificado de Inscripción.
- Limitador de velocidad.
- Se debe limpiar el bus para el trayecto de ida como de vuelta.
- Conductores con licencia de conducir clase A3 o A1 (antigua).
- Pago de estacionamientos, peajes (incluido TAG), alimentación conductores deben ser costeados por el contratista.
- Resolución de Autorización vigente, emitida por la Secretaría Regional correspondiente, que certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento y la normativa aplicable en materia de transporte privado de pasajeros, especialmente en lo dispuesto en el Decreto Supremo N°80 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. La Unidad Técnica llevará a cabo la fiscalización de esta documentación previo al inicio de los servicios. En caso de no contar con la documentación requerida, el vehículo deberá ser reemplazado.
- Mantenciones al día.

4.2. Tipos de Traslado

- Bus para traslados dentro de la Región Metropolitana, los cuales pueden tener más de una detención por trayecto.
- Bus para traslados Interregional por el día, los cuales pueden tener varias detenciones dentro de la comuna de destino.

Sin perjuicio de que, solo se pagará por el servicio efectivamente requerido por la Municipalidad y entregado por el proveedor seleccionado, se estima que la demanda aproximada para el año es la siguiente:

Tipo de traslado	Cantidad
Traslado dentro de la Región Metropolitana	273
Traslado Interregional por el día	129

4.3. Del Conductor

- Los conductores que presten el servicio objeto de la presente Gran Compra deberán adjuntar la licencia de conducir profesional A3 o A1 (antigua), el cual lo verificará el Supervisor o ITM municipal.
- En todo momento cada conductor, debe procurar el resguardo de los pasajeros, por lo que debe mantener estricta rigurosidad en las velocidades máximas permitidas, ya sea en carretera o en áreas urbanas.

4.4. Del Servicio

Se deberá contar con un sistema de control de los recorridos efectuados, el cual deberá ser informado al inicio de la ejecución del servicio.

Dicho sistema deberá registrar, a lo menos, la siguiente información:

- Fecha del servicio
- Recorrido
- Número del móvil que presta el servicio
- Nombre del conductor
- Tarifa
- Hora de inicio y hora de término del recorrido.

Esta información deberá ser entregada al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico del Contrato (ITM).

En caso de existir demora del servicio, se deberá informar al Supervisor Municipal del contrato, el tiempo estimado de demora, con el objeto de que este determine si acepta el servicio o lo cancela, sin cobro.

Será de responsabilidad de la empresa contratada mantener una fiscalización y control permanente sobre los conductores con los que presten el servicio, en el sentido de que estos mantengan su documentación y capacidades vigentes, una adecuada presentación personal, trato deferente hacia el personal o vecinos de la comuna que trasladan y condiciones seguras y reglamentación vigente al conducir. Cualquier trasgresión en este aspecto, podrá significar la obligatoriedad por parte de la empresa, de reemplazar al conductor.

El servicio ofertado deberá considerar:

- Pago de acceso a carreteras urbanas y/o peajes.
- Pago de accesos y estacionamientos.
- Mantenciones: Estas operaciones tendrán costo cero para la entidad requirente.
- Reemplazo en caso de fallas: Estas operaciones tendrán costo cero para la Municipalidad.
- Costo de combustible.
- Costo de alimentación del conductor si fuera necesario.

4.5. Solicitud de Servicio de Traslado

Los servicios serán requeridos por la Municipalidad mediante una Solicitud de Servicio de Traslado, la que será emitida por el Supervisor del Contrato o por el Inspector Técnico Municipal designado, según corresponda, de acuerdo con los precios ofertados por el contratista en el Anexo N°3.

La Solicitud de Servicio de Traslado será notificada al contratista vía correo electrónico que permita dejar constancia de su envío y recepción, con una anticipación mínima de 5 días corridos respecto de la fecha programada para la ejecución del servicio.

4.5.1. Contenido mínimo de la solicitud de servicio de traslado:

La Solicitud de Servicio de Traslado deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Fecha y hora del servicio, indicando hora de salida y hora estimada de retorno.
- Punto de origen, destino y recorrido, indicando direcciones específicas o puntos de referencia, cuando corresponda.
- Cantidad de buses requeridos y tipo de traslado.
- Datos de contacto del funcionario municipal responsable del servicio, incluyendo nombre, correo electrónico y número telefónico.

4.5.2. Modificaciones de la solicitud de servicio de traslado:

La Municipalidad podrá modificar, de mutuo acuerdo con el contratista, las condiciones establecidas en una Solicitud de Servicio de Traslado, tales como; fecha, horario o destino, siempre que dichas modificaciones sean comunicadas con una anticipación mínima de 2 días corridos respecto de la fecha originalmente programada.

Las modificaciones deberán constar por escrito y ser aceptadas expresamente por ambas partes.

4.5.3. Suspensión del Servicio:

La Municipalidad podrá suspender total o parcialmente un servicio solicitado por una Solicitud de Servicio de Traslado, con una anticipación mínima de 24 horas, mediante comunicación escrita dirigida al contratista.

La suspensión efectuada conforme a lo señalado precedentemente no dará derecho al contratista a indemnización alguna.

4.6. Otras Consideraciones Técnicas y Condiciones de Ejecución

- La Municipalidad podrá solicitar hasta un máximo de 05 servicios en un mismo día, conforme a sus necesidades.
- El servicio podrá ser de lunes a domingo y el horario de hasta 12 horas, conforme a sus necesidades.
- En caso de que el bus presentado para la prestación del servicio no cumpla con el año o no cuente con la documentación exigida en la presente intención de compra y en la respectiva Solicitud de Servicio de Traslado, el contratista deberá reemplazarlo en un plazo máximo de una 1 hora, contado desde el requerimiento efectuado por la Unidad Técnica.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones técnicas establecida en las presente Intención de Compra será considerado incumplimiento contractual, pudiendo dar lugar a la aplicación de multas, rechazo del servicio, término anticipado del contrato u otras medidas contempladas en las Bases Administrativas, según corresponda.
- La prestación del servicio se entenderá ejecutada únicamente cuando éste se realice en conformidad a la Solicitud de Servicio de Traslado vigente, a las presentes Bases Técnicas y bajo supervisión del Inspector Técnico Municipal, sin perjuicio de las facultades de fiscalización y control que correspondan a la Municipalidad.

5. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Podrán presentar ofertas únicamente los proveedores adjudicados en el Convenio Marco denominado **“Transporte Privado de Pasajeros”**, ID N° 2239-12-LR25, en la categoría **“Transporte Privado de Pasajeros”**.

La propuesta de los oferentes deberá ser presentada en formato electrónico en el portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar sus propuestas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con lo especificado en la presente Intención de Compra. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados del proceso de compra.

Cabe señalar que formarán parte integrante de la presente intención de compra, las bases administrativas del convenio marco respectivo bajo el ID N°2239-12-LR25.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

6.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes **“Antecedentes Administrativos”**:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	“Identificación del Oferente”
Anexo N°1-A	“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de Intención de Compra”.
Anexo N°2-A	“Declaración Jurada de ausencia de conflictos de intereses ni habilidades para contratar”

6.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

6.2.1. OFERTA TÉCNICA.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes **“Antecedentes Técnicos”**, que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Padrón	Se solicitará el padrón de los vehículos, como verificación de los años de los buses con los cuales se encuentra ofertando. De acuerdo con el padrón de los vehículos ingresados, 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. En caso de presentar buses que cuenten con una antigüedad mayor a la establecida en el artículo segundo, del Decreto 44, que Modifica los Decretos Supremos N° 212, de 1992, y N°1 de 1994, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, la oferta será declarada inadmisibile.
Características de los modelos de buses a ofertar	Los oferentes deberán adjuntar, a través del portal www.mercadopublico.cl , una propuesta técnica, ficha técnica u otro documento equivalente que contenga las principales características

	técnicas de los buses. Esta propuesta técnica, ficha técnica u otro documento deberá contener la información solicitada en el punto 4.1. "Características del Servicio". En caso de que los oferentes omitan la documentación del presente numeral, presenten antecedentes incompletos o que los productos ofertados no cumplan con las especificaciones del punto 4.1., sus ofertas serán declaradas inadmisibles y no podrán continuar en el proceso de Gran Compra.
Sello Empresa Mujer	Se asignará puntaje a aquellas ofertas presentadas por empresas que cuenten con el Sello Empresa Mujer, vigente al momento del cierre de la cotización, siendo verificado a través del Registro de Proveedores.
Cumplimiento Contractual Anterior	El comportamiento Contractual anterior, será verificado por la Comisión evaluadora en ficha del registro de proveedores. En caso de UTP se verificará el Comportamiento Contractual anterior de todos sus integrantes, y si al menos uno de ellos registra reclamos y/o sanciones en Mercado Público, será evaluado con "0 puntos".

6.2.2. OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°3	"Oferta Económica". El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.

La "Oferta Económica" contenida en el Anexo N°3, debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, como Documento Anexo, expresada en pesos, **impuestos incluidos, en caso de corresponder.**

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin impuestos incluidos.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en el presente proceso de Gran Compra serán evaluadas por una Comisión integrada por **tres (3) funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas y efectuarán la evaluación conforme a los criterios de evaluación establecidos en la presente Intención de Compra.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, para lo cual suscribirá una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obligan a guardar confidencialidad sobre él, de acuerdo con el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora no podrán tener comunicación con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en la presente Intención de Compra, conforme a lo dispuesto en los artículos 35 ter de la ley N°19.886.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas recibidas en el presente proceso de compra serán evaluadas en dos etapas: Evaluación de Admisibilidad y Evaluación Final.

8.1. Evaluación de Admisibilidad:

Los requisitos de admisibilidad son los siguientes:

- Especificaciones técnicas del vehículo o maquinaria, en que se dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 4.1, de acuerdo con lo establecido en el punto 6.2.1 de la presente Intención de Compra.
- Antigüedad de los buses, la que no podrá ser mayor a la establecida en el artículo segundo, del Decreto 44, que Modifica los Decretos Supremos N° 212, de 1992, y N°1 de 1994, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de acuerdo con lo establecido en el punto 6.2.1 de la presente Intención de Compra.

Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos definidos en la presente Intención de Compra, y, por tanto, no podrán ser consideradas para la etapa de evaluación final.

Asimismo, los proveedores que oferten respecto de servicios o productos sujetos a normativas obligatorias podrán ser objeto de revisión posterior.

8.2. Criterios de Evaluación:

Las ofertas declaradas admisibles serán sometidas a una Evaluación Final, con los criterios evaluables descritos a continuación:

8.2.1. Precio (P) - 70%

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

$$\text{Puntaje Precio} = \frac{P_{\min}}{P_t} \times 100$$

Siendo:

- P_t : Precio final del proponente.
- $P_{\min}$: Precio final mínimo.

8.2.2. Antigüedad de la Flota de los Vehículos (AV) - 20%

De acuerdo al padrón de los vehículos ingresados, 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.

Este número se utilizará para obtener el puntaje según la siguiente tabla:

Tramo	Puntaje
Año 2023 o superior	100 puntos
Año 2020 a 2022	80 puntos
Año 2019 o menor	40 puntos
No entrega información o no se puede comprobar	0 puntos

Por ejemplo, se presenta una flota de 3 vehículos cuyos años son: 2022, 2020 y 2017. El promedio simple es 2019,66, aproximado al entero superior resulta 2020, por tanto, de acuerdo a lo indicado en la tabla de puntajes, obtendría 80 puntos con el presente criterio de evaluación.

8.2.3. Sello Empresa Mujer (SM) - 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, siendo verificado a través del Registro de Proveedores.

La asignación de puntaje será la siguiente:

Cumplimiento	Puntaje
La empresa cuenta con el Sello Empresa Mujer vigente.	100 puntos
La empresa no cuenta con el sello.	0 puntos

8.2.4. Cumplimiento Contractual Anterior (CCA) – 5%

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

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

8.3. Evaluación Final:

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

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

$$EF = P \times 0,70 + AV \times 0,20 + SM \times 0,05 + CCA \times 0,05$$

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

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

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

8.4. Informe de Selección

La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un acta e informe de evaluación que contenga un resumen y detalle del análisis de las ofertas presentadas. Dicho documento deberá incluir, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de las condiciones requeridas y las evaluaciones efectuadas, indicando los puntajes obtenidos por cada oferente en los distintos criterios establecidos. Asimismo, deberá individualizar a aquellos proponentes cuyas ofertas no fueron consideradas en la evaluación, señalando los motivos de su incumplimiento.

De igual forma, el acta e informe deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con las condiciones exigidas, mediante la elaboración de un ranking en orden decreciente de puntaje total, seleccionando al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje y, por ende, ocupe el primer lugar. Finalmente, deberá concluir con una propuesta de selección a la autoridad competente, debidamente fundada, recomendando la adjudicación de la oferta que se estime más conveniente a los intereses del Municipio o, en su defecto, la declaración de desierto del proceso.

Los servicios descritos en la presente intención de compra serán seleccionados únicamente a un proveedor individual o a aquellos que hubiesen postulado bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP). En caso de postulación bajo esta modalidad, la selección será conjunta y

corresponderá a los proveedores agrupados en la UTP, quienes responderán solidariamente por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso de que no se presenten ofertas al proceso de Gran Compra, o que la totalidad de las ofertas recibidas no resulten convenientes para los intereses de la Municipalidad, la Comisión Evaluadora propondrá declarar desierto el proceso, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de sus ofertas.

La selección de la oferta o la deserción se realizará por Decreto Alcaldicio y publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.

Las consultas sobre la Selección deberán realizarse dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la publicación del decreto que Selecciona la oferta en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID del proceso de Gran Compra.

8.5. Desempate

En caso de que dos más oferentes obtuviesen la primera posición en el ranking, se procederá a realizar el desempate, de acuerdo con lo siguiente:

- Primará la oferta económica de menor valor;
- Si aún persiste el empate, la oferta técnica mejor evaluada;
- Finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se seleccionará al proponente que haya ingresado primero su oferta al portal www.mercadopublico.cl, en la ficha de la intención de compras.

8.6. Re-selección

En caso de que el proveedor seleccionado desista de su oferta, se niegue a suscribir el acuerdo complementario, o no entregue los documentos requeridos para la suscripción, se podrá seleccionar al proveedor situado en el **segundo lugar del ranking**, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de incumplimiento dispuestas en estas Bases de Licitación de Convenio Marco **ID 2239-12-LR25**, solicitando la aplicación de una medida a través de un oficio dirigido a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

9. ACUERDO COMPLEMENTARIO.

Considerando lo dispuesto en el convenio marco asociado al **ID 2239-12-LR25**, la contratación se formalizará mediante la suscripción del correspondiente Acuerdo Complementario, el que será aprobado por el Decreto Alcaldicio correspondiente y con posterioridad a su publicación se emitirá la orden de compra respectiva, la que deberá ser aceptada por parte del proveedor, en un plazo de cinco días hábiles, desde su emisión.

La vigencia del Acuerdo Complementario regirá a contar de la notificación del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, publicado a través del portal www.mercadopublico.cl y su duración **será de 12 meses contados desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio**, suscrita por ambas partes, o hasta el consumo total del contrato, lo que ocurra primero.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones del buen servicio, las obligaciones del acuerdo podrán prestarse con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato; no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación de la resolución que lo apruebe, debiendo firmarse un Acta de Inicio del Servicio con dicha fecha, ello, en concordancia a lo señalado por la Contraloría General de la República en su dictamen N° 14.362, de fecha 2 de abril de 2008; que permite esta modalidad.

En el Acuerdo Complementario se establecerán las cláusulas contractuales respectivas, conforme a las bases de licitación del Convenio Marco y la presente Intención de Compra.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

La suscripción del respectivo Acuerdo Complementario deberá ser realizada dentro de hasta **20 días**

hábiles contados a partir de la notificación del Decreto de selección del proveedor. Dicho acuerdo deberá ser aprobado por el respectivo decreto alcaldicio.

Una vez notificado decreto alcaldicio que selecciona al proveedor a través del Sistema de Información dispondrá del plazo de 10 días hábiles para acompañar la totalidad de los siguientes antecedentes para la elaboración del Acuerdo Complementario.

Si el proveedor seleccionado no cumple con la entrega de los documentos establecidos en el presente punto para la suscripción del Acuerdo Complementario, en el plazo indicado precedentemente, la Municipalidad podrá seleccionar la Gran Compra al oferente siguiente mejor evaluado o levantará una nueva Intención de Compra. Adicionalmente, la Municipalidad informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública del incumplimiento del proveedor.

En el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en la presente Intención de Compra, no se requerirá su presentación.

El seleccionado deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Licencia de conducir y hoja de vida de los conductores.
- b. Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
- c. Certificado de Revisión Técnica y Certificado de Emisiones Contaminantes.
- d. Permiso de circulación vigente.
- e. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.
- f. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el servicio.
- g. Copia de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- h. Declaración jurada simple en la que se indique **si registra o no registra saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- i. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor seleccionado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 (un) año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- j. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en la ley N°19.886, y su reglamento, el Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595.
- k. Fotocopia simple del Rol Único Tributario del proveedor y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el Acuerdo Complementario.
- l. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, de acuerdo con la intención de Compra.

11. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el proveedor seleccionado deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor seleccionado, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente Intención de Compra a la Municipalidad de Las

Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del Acuerdo Complementario. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proveedor seleccionado y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro Acuerdo Complementario ni la de otro Acuerdo Complementario extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el proveedor seleccionado dentro de los **10 (diez) días hábiles** siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Selección de Oferta a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la Intención de Compra y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl, indicando el ID de la Intención de Compra en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el proveedor seleccionado no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario en el plazo indicado, la Municipalidad podrá seleccionar la Gran Compra al oferente siguiente mejor evaluado o levantará una nueva Intención de Compra. Adicionalmente, la Municipalidad informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública del incumplimiento del proveedor.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el proveedor seleccionado no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas de incumplimiento contractual.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía durante toda la ejecución del Acuerdo Complementario. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en la presente Intención de Compra.

El Contratista tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 (sesenta) días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del Acuerdo Complementario. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del Acuerdo Complementario, por incumplimiento grave de las obligaciones, conforme al punto 21. de la presente Intención de Compra.

11.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Intención de Compra ID N° 5802394-7194OFEA".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

11.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario" será la suma

equivalente a un 5% del valor final neto ofertado por el adjudicatario, en los términos dispuestos por el artículo 121 y siguientes del Reglamento de la Ley N° 19.886, de acuerdo con lo indicado en el punto 10.11.4, de las Bases de licitación pública del Convenio Marco para "Adquisición de Transporte Privado de pasajeros, Arriendo de Vehículos y Arriendo de Maquinaria", ID N° 2239-12-LR25.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del Acuerdo Complementario hasta 60 (sesenta) días hábiles después de la fecha prevista para su término. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Selección de Oferta.

11.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario en los siguientes casos:

- 11.3.1. Por término anticipado del Acuerdo Complementario establecidos en los literales e.1., e.2., e.3., e.4., f., g., i., j, e k del numeral 22.
- 11.3.2. No pago de multas en el plazo indicado para ello en la presente intención de compra, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivos, donde realizar descuento de dichas multas.
- 11.3.3. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

11.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto 9., siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto 22. de la presente Intención de Compra.

12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Selección de Oferta, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 1.000, debiendo enviarla al contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, durante toda la ejecución del servicio, según lo indicado en el punto 9. El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la

	póliza o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza, renovación o prórroga, según corresponda.
--	---

12.1. Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;
- Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Selección de Oferta;
- Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

13. ORDEN DE COMPRA

Una vez aprobado el Acuerdo Complementario, se emitirá una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

El proveedor podrá y deberá rechazar la orden de compra en los casos mencionados en el punto 10.6 de las Bases de Licitación del Convenio Marco ID 2239-12-LR25.

En caso de que el proveedor:

- Rechace una orden de compra por una causal distinta a las establecida en el punto 10.6 de las bases de licitación del convenio marco ID **2239-12-LR25**, o
- Que transcurridos 5 días desde el envío de la orden de compra por la Municipalidad sin que esta haya sido aceptada y sea solicitado por este su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud según lo dispone el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Se aplicará la sanción establecida en el punto 10.15.2, acápite IV, letra f, de las bases del convenio marco, esto es la suspensión temporal del catálogo, por lo que se informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública para el efecto, además de la ejecución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario.

Adicionalmente, si el proponente cuya oferta ha sido seleccionada se desiste de su oferta o de suscribir el acuerdo complementario, la Municipalidad se reserva el derecho a seleccionar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado, según el orden de prelación.

14. DEL PRECIO Y PAGO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

El precio total de contrato corresponderá a la suma de hasta \$136.000.000, impuestos incluidos, en caso de corresponder.

Se pagará de acuerdo con el suministro de transporte de pasajeros requerido, conforme al valor por kilómetro ofertado por el Contratista en el formulario **Anexo N°3**, denominado "Oferta Económica".

Se deja expresamente establecido que el monto indicado corresponde a un presupuesto máximo, no existiendo obligación de consumo total, pagándose exclusivamente los servicios efectivamente utilizados.

13.1. Del Pago.

El pago se realizará de forma mensual, por los servicios efectivamente prestados y requeridos por el municipio conforme a lo establecido en el punto 4.4, en pesos, conforme al valor de los kilómetros utilizados en los traslados de pasajeros ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" y de acuerdo con los traslados efectivamente realizados.

Para proceder al pago, será requisito contar previamente con la Recepción Conforme del servicio contratado, emitida por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre del servicio contratado.
- Solicitud de Servicio de Transporte.
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

Para los pagos mensuales el proveedor seleccionado deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. De proceder, comprobante de pago de multas asociadas al acuerdo complementario objeto de esta Gran Compra, correspondientes al mes facturado.
- b. De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- d. De proceder, fotocopia de comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. De proceder, certificados de antecedentes y de cumplimiento laborales y previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias dependientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f. De proceder, en caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.

- g. De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4º de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto 11 y 12 de la Intención de Compra, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

15. SUPERVISIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

La supervisión del Acuerdo Complementario corresponderá a la **Directora de Desarrollo Comunitario**, o quien la subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del Acuerdo Complementario, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor del Acuerdo Complementario, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Intención de Compra y en el respectivo Acuerdo Complementario.
- Dar visación al pago cuando corresponda, contra certificado de Recepción Conforme de los servicios, suscrito por la Contraparte Técnica.
- Acoger o rechazar los descargos del proveedor seleccionado por la aplicación de multas.
- Requerir el término anticipado del Acuerdo Complementario, en el caso que corresponda.
- Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del Acuerdo Complementario.
- Elaborar Informe de liquidación.
- Las demás que le encomienden en la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario

16. EJECUTIVO DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

El proveedor seleccionado deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural o del representante legal, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para suscribir el Acuerdo Complementario, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- Representar al proveedor seleccionado en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo Complementario.

- b. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.
- c. Entregar toda la información pertinente requerida por él.
- d. Acudir a las citaciones realizadas por el Supervisor del Acuerdo Complementario.
- e. Dar respuesta a las consultas efectuadas por el Supervisor del Acuerdo Complementario, en un plazo no superior a 48 horas corridas desde la notificación por escrito al correo informado a la suscripción del acuerdo complementario.
- f. Las demás que le encomienden la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.

En caso de ser necesario su reemplazo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el proveedor seleccionado deberá pedir autorización, por correo electrónico, al Supervisor del Acuerdo Complementario, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo hacerlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. El Supervisor del Acuerdo Complementario tendrá un plazo 7 días hábiles para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

17. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Serán obligaciones del proveedor seleccionado las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a la presente Intención de Compra dentro de los plazos ofertados y establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ésta Intención de Compra, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones del respectivo Acuerdo Complementario.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones contenidas en la presente Intención de Compra y las que se contengan en el respectivo Acuerdo Complementario.
- c. Si la Municipalidad de Las Condes cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, el proveedor seleccionado tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en la presente Intención de Compra, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera, siempre que el Acuerdo Complementario se mantenga vigente, a fin de asegurar la continuidad de la cobertura hasta la finalización del Acuerdo Complementario.
- d. Todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del proveedor seleccionado.
- e. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

18. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

- a. El proveedor seleccionado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el proveedor seleccionado será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El proveedor seleccionado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la Municipalidad de Las Condes, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.

- c. El proveedor seleccionado libera de toda responsabilidad a la Municipalidad, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del Acuerdo Complementario y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial.

El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el Municipio, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con él.
- Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

20. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente intención de compra, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de la presente intención y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con la presente intención, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los Acuerdos Complementarios que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en este proceso de compra, en su toma de decisiones o en la posterior selección de las ofertas y ejecución del o los Acuerdos Complementarios que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso.

- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los Acuerdos Complementarios que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en esta intención de compra, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en este proceso es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente proceso, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

21. SUBCONTRATACIÓN

Sólo se permitirá la subcontratación en aquellos casos establecidos en el punto 10.14. "Cesión y Subcontratación", la licitación pública para el Convenio Marco para la **"Adquisición de Transporte Privado de pasajeros, Arriendo de Vehículos y Arriendo de Maquinaria"**, ID N° 2239-12-LR25, en la categoría **"Transporte Privado de Pasajeros"**. No obstante, lo anterior, la responsabilidad por el correcto cumplimiento de lo ofertado recaerá siempre en el proveedor seleccionado.

22. TÉRMINO ANTICIPADO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto N°10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", y N°10.15.2. "Término Anticipado del Convenio Marco", de las bases de licitación Convenio Marco ID 2239-12-LR25, se podrá poner término anticipado al Acuerdo Complementario, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al proveedor seleccionado.
- d. Por término de presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el proveedor seleccionado manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el Acuerdo Complementario o durante la vigencia del Acuerdo Complementario.
 - e.2. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 19. de la presente Intención de Compra.
 - e.3. Si el proveedor seleccionado no da cumplimiento a lo dispuesto en el punto 21. "Subcontratación" de la presente Intención de Compra.
 - e.4. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con el punto con la "Confidencialidad", de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación del Convenio Marco, y la presente Intención de Compra.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del Acuerdo Complementario, con un máximo de seis meses. El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y

- previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Acuerdo Complementario.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario y los pagos pendientes a favor del proveedor seleccionado.
 - h. En caso de muerte del proveedor seleccionado o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
 - i. Si el proveedor seleccionado es declarado en quiebra o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario.
 - j. Si durante la vigencia del Acuerdo Complementario al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N°21.595.
 - k. Por incumplimiento de la obligación de protección de la información establecida en el punto 18 de la presente intención de compra.

23. TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

El acuerdo complementario finalizará al cumplirse 12 meses contados desde el inicio de la prestación de los servicios, o bien cuando se haya utilizado la totalidad del monto designado, lo que ocurra primero.

Dentro de los 30 días corridos siguientes al término del Acuerdo Complementario, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo Acuerdo Complementario, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en la presente Intención de Compra, junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

24. MULTAS

En caso de incumplimiento del contratista en los plazos y formas establecidos para los entregables u otra obligación contemplada en este documento o en el Convenio Marco respectivo, procederá la evaluación y posterior aplicación de multas conforme a lo establecido en el punto 10.15.1 del Convenio Marco, **"Adquisición de Transporte Privado de pasajeros, Arriendo de Vehículos y Arriendo de Maquinaria"**, ID N° 2239-12-LR25, en la categoría **"Transporte Privado de Pasajeros"**.

25. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y OTRAS MEDIDAS

El procedimiento para la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del Acuerdo Complementario, se regirá por lo previsto en el punto 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", II. "Otras medidas", "Procedimiento para aplicación de multas y otras medidas", establecidos en las bases de licitación del Convenio Marco ID 2239-12-LR25.

ANEXO N°1**“Identificación del Oferente”****“SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS”****ID N° 5802394-7194OFEA**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:	

NOTA:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

ANEXO 1-A

"Identificación Unión Temporal de Proveedores"

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS"

ID N° 5802394-7194OFEA

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL		
Nombre		
Rol Único Nacional		
Cargo		
Domicilio		
Comuna		
Ciudad		
Número telefónico		
Número celular		
Correo electrónico		
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago		

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL		
--	--	--

NOTA:

- Solo se aceptarán ofertas como UTP de aquella que se adjudicaron con dicha naturaleza en Convenio Maro ID 2239-12-LR25.

ANEXO N°2

“Declaración de Aceptación de Intención de Compra”

“SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS”

ID N° 5802394-7194OFEA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar la Intención de Compra y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la selección de la oferta de la presente Intención de Compra es definitiva
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°2-A

"Declaración Jurada ausencia de conflictos de intereses ni inhabilidades para contratar"

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS"

ID N° 5802394-7194OFEA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:		
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:		

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro 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. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a 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, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N°19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP

ANEXO N°3

“Oferta Económica”

“SERVICIO DE SUMINISTRO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS”

ID N° 5802394-7194OFEA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Descripción	Precio Unitario
	(A)
KM recorrido por Bus de 44 pasajeros	\$ _____ sin IVA
IVA 19%	\$ _____
Valor Total Oferta IVA incluido	\$ _____

NOTA:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl, es el señalado en el ítem “Oferta Económica” pero sin impuestos
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del Acuerdo Complementario.