

BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS CON CHOFER, MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA"

1. ANTECEDENTES GENERALES

La presente Base Técnica, se refiere a las condiciones mínimas que se exigen para que los oferentes puedan presentar sus ofertas para el servicio de transporte para el traslado de funcionarios, entrega de correspondencia, alimentos, ayudas técnicas y otros que se les encomiende.

2. SERVICIOS REQUERIDOS

La Municipalidad de Cerro Navia, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, requiere para su funcionamiento y cumplimiento de objetivos la contratación del servicio de arriendo de vehículos con chofer en camionetas y VAN, de lunes a viernes, cuando así se requiera, con chofer, combustible, dispositivo TAG y todo lo necesario para desarrollar su labor. El servicio se prestará exclusivamente dentro de los límites de la comuna de Cerro Navia, para el traslado de los equipos ejecutores a los domicilios de los usuarios y a los distintos dispositivos y dependencias municipales ubicados en la comuna.

IMPORTANTE: El servicio contratado es, por regla general, de alcance exclusivamente comunal. Excepcionalmente, y solo con la autorización previa del Inspector Técnico del Servicio, el vehículo podrá trasladar a los equipos ejecutores fuera de los límites de la comuna de Cerro Navia, dentro de la Región Metropolitana, cuando deban asistir a reuniones u otras actividades con las contrapartes técnicas de los convenios (FOSIS y/o SEREMI de Desarrollo Social y Familia). Fuera de dicho supuesto, no se financiarán ni autorizarán traslados fuera de la comuna.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El o los contratos tendrán una duración de acuerdo con el siguiente detalle:

- Programa FOSIS: desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha de término de ejecución del Convenio FOSIS Ciclo 2026, plazo que en ningún caso podrá excederse.
- Programa PRLAC: desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio y hasta el 01 de diciembre de 2026, fecha de término de ejecución del Convenio PRLAC, plazo que en ningún caso podrá excederse.

Dichos contratos entrarán en vigor desde la fecha estipulada en el Acta de Inicio del Servicio de cada programa. Al estar indexados al término de ejecución de cada convenio, no procede su renovación automática; cualquier continuidad del servicio más allá de las fechas indicadas quedará sujeta a la existencia de un nuevo convenio o de una ampliación de vigencia debidamente aprobada por el organismo financiador respectivo (FOSIS o SEREMI de Desarrollo Social y Familia) y por el H. Concejo Municipal.

IMPORTANTE: Los plazos de término de ambos contratos son distintos y no prorrogables, por corresponder a los cierres de ejecución de cada convenio (PRLAC: 01/12/2026 - FOSIS: 31/12/2026). La Unidad Técnica e Inspección Técnica del Servicio deberán velar por que la prestación, recepción y facturación de cada programa concluyan dentro de su respectivo plazo, a fin de no comprometer la rendición de cuentas de cada convenio ante su organismo financiador.

4. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible diario será de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Camioneta \$95.000.- (noventa y cinco mil pesos).
- b) VAN \$145.000.- (ciento cuarenta y cinco mil pesos).

4.1. IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DECRETOS POR CONVENIO

Dado que la adjudicación se materializará mediante dos (2) órdenes de compra independientes, cada convenio se identifica presupuestariamente de la siguiente forma:

Convenio	Decreto (s)	Cuenta de Imputación Presupuestaria	Presupuesto Asignado al Servicio	Vigencia de Ejecución del Convenio
Convenio FOSIS "Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema Seguridades y Oportunidades"	Decreto N°01489/2026 (27/03/2026)	214.05.01.896.001 "Administración de Fondos"	\$10.950.000.- distribuidos entre los meses de junio y diciembre de 2026.	Hasta el 31/12/2026
Programa "Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC)"	Decreto N°05104/2025 (25/11/2025) y Decreto N°01174/2026 (10/03/2026)	214.05.01.890.001.000 / 114.05.01.890.001.000	\$42.280.000.- (correspondiente al servicio de arriendo de vehículos), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°01542/2026, de fecha 02/07/2026, que certifica un monto total comprometido de \$48.000.000.- para el Programa PRLAC.	Hasta el 01/12/2026

5. PROVISIÓN DEL SERVICIO

El servicio de transporte requerido será de acuerdo con el siguiente detalle:

Programa FOSIS:

- 1 camioneta

Programa PRLAC:

- 1 camioneta
- 3 VAN

5.1. INICIO DEL SERVICIO

Una vez verificado lo anterior se procederá a levantar la respectiva Acta de Inicio del Servicio por cada uno de los programas, la cual será firmada por el Inspector Técnico del Servicio de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el adjudicatario.

El servicio contratado se iniciará con la verificación de parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario de toda la documentación del vehículo asignado, en el caso de que no esté al día o no corresponda a los documentos presentados en la propuesta, se aplicarán las multas correspondientes.

5.2. CONTROL Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El servicio por contratar dependerá logísticamente de cada uno de los programas dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que deberá efectuar el control operativo conforme a la siguiente jornada: de lunes a jueves desde las 08:30 hasta las 17:30 horas (pudiendo extenderse puntualmente hasta las 18:00 horas), y los días viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas (pudiendo extenderse puntualmente hasta las 17:00 horas), de acuerdo con la necesidad del servicio.

Por casos de fuerza mayor en que la unidad respectiva o el municipio no estén en servicio o funcionamiento, el vehículo podrá ser despachado, por lo que esa jornada no será cancelada.

Los convenios que financian el presente servicio no contemplan el pago de horas extraordinarias ni sobretiempo: el valor del servicio corresponde a una tarifa por día trabajado, la que incluye la jornada señalada en el número anterior y sus extensiones puntuales (hasta las 18:00 horas de lunes a jueves y hasta las 17:00 horas los viernes), sin que ello genere cobro adicional ni compensación en días libres.

La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá mantener una planilla de control de horario y kilometraje del vehículo asignado. Se descontarán los días no trabajados sin justificación.

5.3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- Mantener la documentación al día, tanto del vehículo como del conductor.
- Mantener el vehículo en perfectas condiciones tanto al interior como exterior (higiene) y en perfectas condiciones mecánicas.
- Mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato mientras dure el mismo. El valor de esta garantía debe ser del 5% del monto neto total del contrato.
- Serán de cargo del contratista todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole.
- El contratista debe presentar seguro automotriz de responsabilidad civil, que cubra posibles siniestros a bienes y personas el que debe estar vigente durante todo el contrato.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, lo que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el municipio y sin perjuicio

de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.

- El adjudicado estará obligado a requerir la certificación de sus recorridos diariamente. Para esto el municipio entregará una planilla de control de ruta que deberá ser firmada diariamente por el chofer a cargo del vehículo y el Inspector Técnico del Servicio.
- Reponer el vehículo adjudicado en caso de retirar para mantención el que se encuentra trabajando y reemplazarlo por otro de similares o mejores características al ofrecido.
- El adjudicado podrá cambiar el vehículo contratado por uno de similares o mejores características durante la duración del contrato.
- El chofer asignado por el adjudicado deberá permanecer en el vehículo durante las horas que establezca el contrato o en su defecto en un lugar visible y a disposición de los funcionarios municipales. Deberá disponer de un celular el cual deberá estar encendido durante las horas de trabajo, además de mantener una adecuada presentación personal e higiene.
- Los conductores deben tener conocimiento de las calles, direcciones de destino y zonas a recorrer dentro de la comuna de Cerro Navia, así como de las rutas hacia las reparticiones públicas de la Región Metropolitana a las que deban trasladar a los equipos ejecutores en los casos excepcionales señalados en el punto 2 de las presentes Bases Técnicas.
- Todos los vehículos deberán contar con dispositivo de sistema GPS de ubicación de domicilio.
- Disponer del Libro Manifold, el que será solicitado por el ITS al inicio del contrato.

5.4. FORMA DE PAGO

El pago del servicio prestado será en forma mensual contra la presentación de la factura emitida a nombre de la Municipalidad de Cerro Navia.

El pago se efectuará dentro de los 30 días posteriores a la fecha de recepción conforme de la factura, los que no serán efectivos si esta es devuelta por cualquier error, tomándose para tal efecto la nueva fecha de presentación.

Para el pago del servicio se deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura firmada por el Director de Desarrollo Comunitario.
- Certificado de prestación de servicios firmado por el Inspector Técnico del Servicio, el cual debe detallar los días y horarios efectivamente trabajados por el vehículo, con hojas de ruta firmadas y timbradas por cada usuario.
- Fotocopia legible de cotizaciones previsionales en caso de que el conductor del vehículo no sea el propietario.
- Liquidación de sueldo, si corresponde debidamente firmada por el trabajador y empleador.
- Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo, al igual que las imposiciones previsionales y seguros que correspondan. El mandante no tendrá relación contractual con dicho personal.
- Demás documentación indicada en las Bases Administrativas.

5.4.1. FACTURACIÓN Y ÓRDENES DE COMPRA DIFERENCIADAS POR CONVENIO

Dado que el presente servicio de arriendo de vehículos con chofer financia la ejecución de dos convenios de transferencia de recursos distintos y con obligaciones de rendición de cuentas

independientes entre sí -el Convenio FOSIS “Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema Seguridades y Oportunidades” y el Programa “Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLAC)”- , la adjudicación del presente proceso deberá materializarse mediante dos (2) órdenes de compra independientes, una por cada convenio, cada una con cargo a su respectiva cuenta presupuestaria.

El adjudicatario deberá emitir facturas separadas y diferenciadas para cada orden de compra, individualizando claramente en cada documento tributario el programa o convenio al que corresponde el servicio prestado (Convenio FOSIS o Programa PRLAC), de manera de permitir la correcta rendición de cuentas de cada convenio ante su respectivo organismo financiador.

No se aceptarán facturas que consoliden o mezclen servicios prestados a ambos programas en un mismo documento tributario.

6. DEL CHOFER

6.1. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El conductor deberá presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de licencia de conducir al día
- Certificado de antecedentes vigente
- Certificado de hoja de vida del conductor
- Declaración simple salud compatible

6.2. SALUD

El conductor deberá contar con salud compatible con el cargo, mediante declaración simple, que acredite sus condiciones físicas aptas para el desempeño de la función.

En caso de que el conductor cambie provisoria o permanentemente a lo largo del contrato, este deberá acompañar declaración simple que certifique salud compatible con la función a ejercer y deberá considerar el mismo pago ofertado.

6.3. VESTIMENTA

El conductor deberá vestir semiformal (camisa, polera, jeans, pantalón y zapatos). Si no fuese así, se aplicarán las multas cada vez que sea detectado en dicho incumplimiento

7. DEL VEHÍCULO

7.1. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El oferente, al momento de la postulación deberá presentar los siguientes documentos:

- El vehículo debe estar a nombre del oferente

- Padrón o certificado de primera inscripción de vehículos motorizados por tratarse de vehículos nuevos
- Permiso de circulación al día
- Seguro obligatorio SOAP al día
- Revisión técnica y emisión de gases al día
- Certificado de anotaciones vigente al período del contrato

7.2. DE LA MANTENCIÓN

La mantención del vehículo será costeadada totalmente por el contratista, debiendo mantenerlo en perfecto funcionamiento, mantención al día, limpio, ordenado y con logo Municipal permanentemente durante las horas de trabajo.

7.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

Sólo se aceptarán vehículos desde el año 2018 en adelante.

TIPO DE VEHICULO	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD DE PASAJEROS	AIRBAG	AIRE ACONDICIONADO	FRENOS ABS	CUBRE PICKUP
Camioneta	Bencina, diésel, gas, híbrido o eléctrico.	4	Mínimo 2	Si	Si	Si
VAN	Bencina, diésel, gas, híbrido o eléctrico.	17	Mínimo 2	Si	Si	No Aplica

8. VALORES DE LAS MULTAS

- Se aplicará una multa de una (1) UTM, por cada hora de atraso en el inicio del servicio, sin justificación.
- Se aplicará una multa de tres (3) UTM, por cada vez que se cambie le vehículo o el conductor sin previa autorización.
- Se aplicará una multa de una (1) UTM, por cada vez que el conductor sea sorprendido realizando viajes personales o trasladando personas ajenas a la municipalidad en el horario de trabajo sin autorización de la contraparte técnica de la Municipalidad.
- Se aplicará una multa de una (1) UTM, por cada vez que el vehículo no se encuentre a disposición de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Se aplicará una multa de tres (3) UTM, por cada vez que el chofer sea sorprendido por el encargado sin la documentación al día o sin ella, hasta un máximo de dos veces, durante el tiempo del contrato, después de este plazo el mandante podrá resolver el contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.

f) Se aplicará una multa de tres (3) UTM, por cada vez que se incumpla el servicio atribuible al proveedor tales como fallas técnicas del vehículo, problemas con el chofer, falta de combustible, falta de neumáticos de repuesto.

g) Se aplicará una multa de una (1) UTM por cada vez que el chofer no cumpla con la vestimenta indicada en el punto 6.3 de las Bases Técnicas.

h) Se aplicará una multa de una (1) UTM, por cada vez que exista un aseo deficiente del vehículo informado por la contraparte técnica de la municipalidad.

i) Se aplicará una multa de tres (3) UTM, por cada vez que se detecte que el chofer haya incurrido en malos tratos a un funcionario o público en general.

Todas las multas aplicadas deben ser notificadas mediante Libro Manifold al contratista.



MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTOR

ALEJANDRO CARTES CASTILLO
Director
Dirección de Desarrollo Comunitario