

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS E INSUMOS
RED COMUNAL DE SALUD
Cotización mediante Convenio Marco de Transporte - Oferta Total Obligatoria

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Razón social	Ilustre Municipalidad de Cerro Navia
Unidad de Compra	Dirección de Servicios Traspasados de la I. Municipalidad de Cerro Navia
RUT	69.254.200-2
Dirección	Del Consistorial N°6600
Comuna / Región	Cerro Navia / Región Metropolitana de Santiago

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS GENERALES

Nombre de la adquisición	Servicio de transporte de pasajeros e insumos para la Red Comunal de Salud
Modalidad	Cotización mediante Convenio Marco de Transporte
Formalización	Emisión y aceptación de Orden de Compra a través del Sistema de Información
Oferta requerida	Oferta total obligatoria por la totalidad de los ítems de servicio requeridos
Programa / financiamiento	Estrategias Locales, PRAPS, Presupuesto Corriente y COSAM, conforme al cuadro de ítems
Duración	Desde la aceptación de la Orden de Compra y Acta de Inicio, según cada ítem, hasta el 31 de diciembre de 2026
Forma de pago	Transferencia electrónica, previa recepción conforme, estado de pago y factura válidamente emitida
Garantía de fiel cumplimiento	Obligatoria para el proveedor seleccionado, por superar el presupuesto estimado las mil (1.000) UTM. Equivalente al cinco por ciento (5%) del precio final ofertado, exento de IVA, conforme a la normativa vigente.

3. OBJETO DEL SERVICIO

La Municipalidad requiere contratar el servicio de transporte de pasajeros e insumos destinado a la Red Comunal de Salud, con el objeto de resguardar la continuidad operativa de los establecimientos de atención primaria, programas comunales y actividades propias de la gestión sanitaria municipal.

El servicio comprende el traslado de funcionarios, prestadores autorizados, usuarios previamente definidos por la Red Comunal de Salud, documentación, equipamiento e insumos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos de salud, dentro de la Región Metropolitana, conforme a las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del Servicio.

Este servicio no corresponde a ambulancia, traslado clínico asistencial ni transporte de pacientes que requieran atención sanitaria durante el trayecto. Asimismo, no contempla transporte de residuos peligrosos, sustancias peligrosas u otros elementos que requieran condiciones especiales no previstas expresamente en estos Términos de Referencia.

4. MODALIDAD DE COTIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El requerimiento será tramitado mediante el cotizador de Convenio Marco de Transporte disponible en el Sistema de Información de Compras Públicas. La contratación se formalizará exclusivamente mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra respectiva, conforme a las condiciones establecidas en el Convenio Marco aplicable y en los presentes Términos de Referencia.

La aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor implicará la aceptación íntegra de las condiciones técnicas, administrativas, económicas y operativas establecidas para la correcta prestación del servicio.

La cotización comprenderá una sola categoría de servicio: transporte o traslado de pasajeros e insumos, según disponibilidad y denominación del módulo respectivo.

5. CRONOGRAMA DE LA COTIZACIÓN

Las etapas y plazos de la cotización se regirán por el cronograma configurado en el cotizador de Convenio Marco de Transporte del Sistema de Información de Compras Públicas. Para efectos de claridad del proceso, se establecen las siguientes reglas generales:

Etapas	Plazo o regla aplicable
Publicación de la cotización	La cotización será publicada una vez autorizada administrativamente su publicación en el Sistema de Información de Compras Públicas.
Plazo de publicación	La cotización permanecerá publicada por un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a su publicación en el Sistema de Información de Compras Públicas.
Periodo para formular consultas	Los proveedores podrán formular consultas a través del foro habilitado en el Sistema de Información hasta el quinto (5°) día hábil contado desde el día hábil siguiente a la publicación de la cotización.
Publicación de respuestas	Las respuestas a las consultas serán publicadas por la Municipalidad hasta el séptimo (7°) día hábil contado desde el día hábil siguiente a la publicación de la cotización. Las respuestas entregadas formarán parte integrante de las condiciones del requerimiento.
Periodo final para preparación de ofertas	Desde la publicación de respuestas y hasta el cierre de la cotización, los proveedores deberán revisar las respuestas entregadas, ajustar su oferta si correspondiere y cargar todos los antecedentes requeridos en el Sistema de Información.
Cierre de recepción de ofertas	El cierre de recepción de ofertas se efectuará el décimo (10°) día hábil contado desde el día hábil siguiente a la publicación de la cotización, a las 15:00 horas, conforme sea configurado en el cotizador.
Revisión de admisibilidad	Cerrada la cotización, la Municipalidad revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, antecedentes obligatorios y condiciones técnicas exigidas en los presentes Términos de Referencia. Sólo las ofertas admisibles continuarán a la etapa de evaluación.
Evaluación de ofertas	La evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia y configurados en el cotizador, considerando únicamente las ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad.
Plazo de evaluación y selección	La Municipalidad efectuará la revisión de admisibilidad, evaluación de ofertas y selección del proveedor dentro de un plazo estimado de diez (10) días hábiles, contado desde el cierre de recepción de ofertas. Dicho plazo podrá ser ampliado por razones fundadas asociadas al volumen de ofertas recibidas, revisión documental, validación técnica o funcionamiento del Sistema de Información.
Selección del proveedor	La Municipalidad seleccionará al proveedor conforme al resultado de la evaluación efectuada en el cotizador y a las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
Emisión de Orden de Compra	Una vez seleccionado el proveedor, la Municipalidad emitirá la Orden de Compra respectiva a través del Sistema de Información.
Aceptación de Orden de Compra	El proveedor seleccionado deberá aceptar la Orden de Compra en el Sistema de Información. La aceptación de la Orden de Compra implicará la aceptación íntegra de los presentes Términos de Referencia y de las condiciones ofertadas.
Inicio del servicio	El servicio comenzará conforme a las fechas indicadas para cada ítem de servicio, previa aceptación de la Orden de Compra y suscripción del Acta de Inicio respectiva.

Los plazos específicos serán aquellos que se configuren en el cotizador al momento de la publicación. En caso de existir diferencias entre las fechas referenciales señaladas en el presente documento y las fechas efectivamente

configuradas en el Sistema de Información, prevalecerán estas últimas, siempre que respeten el plazo de publicación y las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Las ofertas deberán mantenerse vigentes por un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles contados desde el cierre de recepción de ofertas, salvo que el cotizador o las condiciones del Convenio Marco establezcan un plazo distinto.

6. OFERTA TOTAL OBLIGATORIA

El proveedor deberá ofertar por la totalidad de los ítems de servicio requeridos. No se aceptarán ofertas parciales respecto de uno o más ítems, por tratarse de una contratación integral para el servicio de traslado de pasajeros e insumos de la Red Comunal de Salud, cuya correcta ejecución requiere coordinación operativa unificada, trazabilidad de la prestación, continuidad del servicio y responsabilidad única frente a la Municipalidad.

El proveedor deberá contar con capacidad operativa suficiente para ejecutar la totalidad de los ítems ofertados, considerando cantidad de vehículos, conductores, reemplazos, documentación vigente y continuidad operacional durante todo el período de ejecución.

7. ÍTEMS DE SERVICIO REQUERIDOS

Cada ítem de servicio corresponde a un vehículo con conductor, asociado a una jornada semanal determinada, fecha estimada de inicio, programa o fuente presupuestaria y monto estimado para el período respectivo. Las fechas de inicio son referenciales y quedarán sujetas a la aceptación de la Orden de Compra y al Acta de Inicio correspondiente.

Ítem	Programa / presupuest o	Jornada	Inicio estimado	Término	Meses	Días	Valor mensual estimado exento de IVA	Total estimado exento de IVA
1	Estrategias Locales	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
2	Estrategias Locales	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
3	Estrategias Locales	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
4	Estrategias Locales	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
5	Estrategias Locales	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
6	Estrategias Locales	44 horas	17-08-2026	31-12-2026	4	15	\$1.800.000	\$8.100.000
7	PRAPS - Acompañam iento	22 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$900.000	\$4.470.000
8	PRAPS - Acompañam iento	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000
9	PRAPS - Acompañam iento	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000
10	PRAPS - Chile Crece Contigo	22 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$900.000	\$4.470.000
11	PRAPS - Chile Crece Contigo	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000
12	PRAPS - CPU	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000
13	PRAPS - CPU	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
14	PRAPS - CPU	33 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.350.000	\$6.705.000
15	Presupuesto Corriente	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
16	Presupuesto Corriente	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000

Ítem	Programa / presupuesto	Jornada	Inicio estimado	Término	Meses	Días	Valor mensual estimado exento de IVA	Total estimado exento de IVA
17	Presupuesto Corriente	44 horas	03-08-2026	31-12-2026	4	29	\$1.800.000	\$8.940.000
18	COSAM	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000
19	COSAM	44 horas	07-09-2026	31-12-2026	3	24	\$1.800.000	\$6.840.000

Monto total estimado del requerimiento: \$145.245.000, correspondiente a servicio exento de IVA, conforme al cuadro precedente. El monto final de la oferta será el informado por el proveedor en el cotizador y respaldado en el Anexo N°3-B.

8. INICIO DIFERIDO Y ACTA DE INICIO

Los ítems de servicio podrán contemplar fechas de inicio diferenciadas, conforme al cuadro de requerimiento. Cada ítem comenzará a ejecutarse y devengará pago únicamente desde la fecha efectiva de inicio indicada en el Acta de Inicio respectiva, previa aceptación de la Orden de Compra.

La Municipalidad podrá suscribir un Acta de Inicio general que detalle la fecha efectiva de inicio de cada ítem, o actas independientes por ítem, según resulte más conveniente para la administración del servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL VEHÍCULO

El servicio deberá prestarse mediante vehículo tipo SUV, crossover, station wagon, sedán, camioneta o similar, siempre que cumpla copulativamente con las siguientes condiciones mínimas:

- Capacidad mínima para cinco ocupantes, incluido el conductor.
- Asientos posteriores abatibles.
- Capacidad mínima de carga de 450 litros.
- Aire acondicionado operativo.
- Sistemas mecánicos, eléctricos y de seguridad en buen estado.
- Año de fabricación 2020 en adelante.
- Combustible indistinto: bencina, diésel, híbrido o eléctrico.
- Documentación vigente durante toda la ejecución del servicio.

El proveedor deberá mantener los vehículos limpios, ventilados y en condiciones aptas para el traslado de personas e insumos antes de cada salida.

10. DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO

Cada vehículo deberá mantener, durante toda la ejecución del servicio, la siguiente documentación vigente:

- Padrón o certificado de inscripción.
- Permiso de circulación.
- Revisión técnica o certificado equivalente vigente.
- SOAP.
- Antecedentes que acrediten propiedad, tenencia, arriendo, comodato u otro título que habilite su destinación al servicio, cuando corresponda.

El proveedor deberá informar oportunamente al Inspector Técnico del Servicio cualquier cambio de vehículo, adjuntando los antecedentes del vehículo reemplazante antes de su incorporación al servicio, salvo situaciones de emergencia debidamente justificadas.

11. REQUISITOS DEL CONDUCTOR

Cada conductor destinado al servicio deberá cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos:

- Licencia de conducir profesional Clase A vigente, conforme al tipo de servicio contratado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, cuando corresponda a los usuarios o actividades asociadas al servicio.
- Documentación laboral o contractual que acredite su relación con el proveedor, cuando corresponda.

Queda prohibido prestar el servicio sin documentación vigente, bajo los efectos del alcohol o drogas, fumando dentro del vehículo, usando el vehículo para trámites personales durante la jornada de servicio o trasladando personas no autorizadas.

12. VEHÍCULO Y CONDUCTOR DE REEMPLAZO

Si un vehículo presenta desperfectos, fallas mecánicas, imposibilidad de circulación o cualquier circunstancia que afecte la continuidad del servicio, el proveedor deberá informar de inmediato al Inspector Técnico del Servicio y reemplazarlo por otro de iguales o superiores características.

Si el conductor titular no puede prestar el servicio, el proveedor deberá disponer de un conductor de reemplazo que cumpla los mismos requisitos establecidos en estos Términos de Referencia. El reemplazo deberá ser informado y validado por el Inspector Técnico del Servicio.

13. JORNADA, HORARIO Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Cada ítem considera la cantidad de horas semanales indicada en el cuadro respectivo, pudiendo corresponder a jornadas de 22, 33 o 44 horas semanales. El proveedor que presente oferta declara conocer y aceptar la jornada asociada a cada ítem, sin derecho a exigir una jornada distinta ni pagos adicionales por dicho concepto.

El horario regular de referencia será de lunes a jueves de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas, ajustado proporcionalmente según la jornada de cada ítem y las necesidades del servicio. Se considerará una hora de colación para el conductor cuando corresponda, coordinada con el Inspector Técnico del Servicio y en cumplimiento de la normativa laboral aplicable.

Los servicios extraordinarios serán aquellos requeridos excepcionalmente en un horario distinto al regular o al coordinado con el Inspector Técnico del Servicio. Su realización no generará pago adicional, debiendo ajustarse la jornada para no exceder la cantidad de horas semanales asociada al ítem respectivo.

14. BITÁCORA Y CONTROL DE SERVICIO

El proveedor deberá mantener una bitácora de servicio por cada ítem, la que deberá registrar, a lo menos: fecha, horario de inicio y término, nombre del conductor, placa patente del vehículo, origen, destino, ruta o actividad realizada, nombre o referencia del funcionario/usuario autorizado, y firmas correspondientes cuando proceda.

Las bitácoras deberán ser revisadas por el Inspector Técnico del Servicio y serán antecedente necesario para la recepción conforme y tramitación del pago mensual.

15. ANEXO ECONÓMICO Y MONTO TOTAL DE LA OFERTA

El proveedor deberá ofertar por el monto total de la contratación, considerando que el servicio de transporte se encuentra exento de IVA, e incluyendo todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación. Para efectos de control, trazabilidad presupuestaria y eventuales pagos proporcionales, deberá informar además el valor mensual y diario conforme al Anexo N°3 y al Anexo N°3-B.

El Anexo N°3 será una declaración económica simple y firmada. El Anexo N°3-B será una planilla Excel obligatoria, configurada con fórmulas de cálculo, que deberá ser completada en las celdas habilitadas, sin modificar estructura, fórmulas ni celdas protegidas.

Para efectos de pagos proporcionales, se entenderá que el mes completo corresponde a 30 días. El valor diario será calculado dividiendo el valor mensual por 30 y se utilizará para determinar pagos parcializados en caso de inicio posterior al primer día

del mes, término anticipado, disminución del servicio, suspensión parcial autorizada o cualquier circunstancia que implique pagar sólo días efectivamente prestados y recepcionados conforme.

El valor total de la oferta exento de IVA será el monto base para la emisión de la Orden de Compra, sin perjuicio de los ajustes proporcionales que correspondan en la ejecución.

15.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Atendido que el presupuesto estimado de la presente cotización supera las mil (1.000) UTM, el proveedor seleccionado deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del precio final ofertado, exento de IVA. Esta garantía será exigible sólo al proveedor seleccionado, con posterioridad a la evaluación y selección, y deberá ser entregada antes del inicio efectivo de los servicios o dentro del plazo que informe la Municipalidad, sin que corresponda adjuntarla al momento de presentar la oferta.

La garantía deberá caucionar el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor seleccionado, incluyendo la correcta prestación del servicio, el cumplimiento de las condiciones técnicas ofertadas, el pago de multas que se encuentren firmes, las obligaciones laborales y previsionales asociadas al personal destinado a la ejecución del servicio, y las demás obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, en la Orden de Compra respectiva y en las condiciones aplicables del Convenio Marco.

La garantía deberá ser pagadera a la vista, irrevocable y de cobro rápido y efectivo, tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Cerro Navia, y podrá otorgarse mediante uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en conjunto, representen el monto total a caucionar. Tratándose de una contratación de servicios, deberá mantenerse vigente durante todo el período de ejecución y, a lo menos, hasta sesenta (60) días hábiles posteriores al término del servicio.

16. PAGO DEL SERVICIO

El pago se efectuará mensualmente, dentro del plazo máximo de 30 días corridos contado desde la recepción de la factura válidamente emitida, previa aprobación del estado de pago, recepción conforme del servicio por parte del Inspector Técnico del Servicio y validación de los antecedentes exigidos para cursar el pago.

Cuando el servicio se inicie o finalice en una fecha distinta al primer o último día del mes, respectivamente, el pago mensual se calculará proporcionalmente en función de los días efectivamente prestados y recepcionados conforme, aplicando el valor diario determinado en el Anexo N°3-B.

17. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Antes de aplicar los criterios de evaluación, la Municipalidad revisará que las ofertas cumplan los requisitos mínimos de admisibilidad establecidos en estos Términos de Referencia y en las condiciones del Convenio Marco aplicable. Sólo las ofertas admisibles continuarán a la etapa de evaluación económica y selección del proveedor.

Serán requisitos mínimos de admisibilidad los siguientes:

- Presentar oferta por la totalidad de los ítems de servicio requeridos. No se aceptarán ofertas parciales.
- Encontrarse hábil para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores, cuando corresponda al momento de la contratación.
- Presentar Anexo N°3 firmado y Anexo N°3-B en formato Excel debidamente completado.
- Cumplir con las especificaciones mínimas del vehículo indicadas en estos Términos de Referencia.
- Acompañar o declarar la disponibilidad de la flota requerida conforme al inicio diferido de cada ítem de servicio.
- Aceptar las condiciones técnicas, económicas y operativas del requerimiento.
- No modificar la estructura, fórmulas, hojas, parámetros o celdas protegidas del Anexo N°3-B.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará respecto de aquellas ofertas que hayan sido declaradas admisibles. El puntaje máximo será de 100 puntos y se calculará mediante la suma de los puntajes obtenidos en cada criterio de evaluación.

Para este requerimiento se considerarán los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Puntaje máximo	Forma de evaluación y fórmula
Precio total de la oferta exento de IVA	80 puntos	Se asignará mayor puntaje a la oferta admisible de menor valor total exento de IVA. Fórmula: Puntaje precio = (Menor precio total exento de IVA entre ofertas admisibles / Precio total exento de IVA de la oferta evaluada) x 80.
Electromovilidad	10 puntos	Se asignará puntaje proporcional según la cantidad de vehículos eléctricos o híbridos propuestos para la ejecución del servicio. Fórmula: Puntaje electromovilidad = (N° de vehículos eléctricos o híbridos propuestos / N° total de ítems de servicio requeridos) x 10. El puntaje máximo de este criterio será de 10 puntos.
Comportamiento contractual anterior	10 puntos	Se asignará puntaje conforme a los antecedentes disponibles respecto del comportamiento contractual anterior del proveedor. Sin antecedentes negativos: 10 puntos; con observaciones o incumplimientos menores: 5 puntos; con incumplimientos graves, reiterados o término anticipado imputable al proveedor, cuando consten antecedentes verificables: 0 puntos.

El puntaje final de cada oferta admisible se calculará conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje final = Puntaje precio + Puntaje electromovilidad + Puntaje comportamiento contractual anterior

En caso de empate, se preferirá la oferta con menor precio total exento de IVA. De persistir el empate, se preferirá la oferta con mejor puntaje en electromovilidad. Si el empate continúa, se preferirá la oferta con mejor comportamiento contractual anterior.

19. INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

El Inspector Técnico del Servicio será responsable de coordinar operativamente la prestación, validar rutas y jornadas ejecutadas, revisar bitácoras, verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y administrativas, emitir o visar la recepción conforme y remitir los antecedentes necesarios para la tramitación del pago mensual.

20. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Ejecutar correctamente el servicio en forma oportuna, continua y segura, conforme a estos Términos de Referencia y a las instrucciones del Inspector Técnico del Servicio.
- Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la prestación, incluyendo remuneraciones, combustible, mantenciones, seguros, permisos, peajes cuando corresponda, reemplazos, administración, utilidad y cualquier otro costo asociado al servicio.
- Mantener vehículos, conductores y documentación vigente durante toda la ejecución.
- Responder por daños o perjuicios ocasionados por acciones u omisiones imputables al proveedor, sus conductores o vehículos.
- Resguardar la confidencialidad y buen trato respecto de funcionarios, usuarios y antecedentes a los que acceda con ocasión del servicio.
- Informar oportunamente cualquier contingencia que pueda afectar la continuidad del servicio.

21. FACTORING O CESIÓN DE FACTURA

En caso de cesión de factura o contrato de factoring, el proveedor deberá informar oportunamente a la Municipalidad, acompañando los antecedentes respectivos conforme a la normativa vigente. La Municipalidad efectuará el pago al cesionario

cuando corresponda, siempre que la factura haya sido válidamente emitida, aceptada y no existan obligaciones pendientes, multas, incumplimientos o falta de recepción conforme del servicio.

22. MULTAS

Las multas regulan incumplimientos durante la ejecución del servicio. Su aplicación no forma parte de la evaluación de ofertas, sino de la administración posterior de la Orden de Compra.

Incumplimiento	Multa
Incumplimiento de requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no regulado específicamente en otra causal.	1 UTM por cada falta o evento.
No contar con documentación obligatoria y vigente del vehículo o conductor.	2 UTM por cada evento.
Atraso al inicio del servicio, conforme al horario coordinado con el Inspector Técnico del Servicio. Hasta 3 horas se considera atraso; sobre 3 horas se considerará inasistencia.	0,2 UTM por cada hora de atraso, con tope de 3 horas.
Presentar dos o más fallas mecánicas dentro de un mes que afecten la continuidad del servicio.	1 UTM por cada evento.
Inasistencia injustificada de un ítem de servicio durante un día.	1 UTM por día de inasistencia.
Negarse injustificadamente a prestar un servicio solicitado por el Inspector Técnico del Servicio dentro de la jornada correspondiente.	1 UTM por cada evento.
No presentar vehículo o conductor de reemplazo dentro del plazo máximo de 2 horas, cuando corresponda.	1 UTM por cada evento.

Las multas se expresan en UTM, considerando el valor vigente al mes de aplicación. El monto acumulado de multas no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del valor total de la Orden de Compra, exento de IVA. En caso de que las multas acumuladas alcancen dicho porcentaje, la Municipalidad podrá poner término anticipado a la contratación, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o judiciales que correspondan.

23. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad notificará al proveedor la infracción detectada, indicando los hechos que la constituyen y el monto de la multa. El proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para presentar descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo de descargos, o resueltos éstos, la Municipalidad resolverá mediante acto administrativo fundado. Las multas podrán descontarse de los estados de pago pendientes o cobrarse por las vías administrativas o judiciales que correspondan.

La Orden de Compra podrá terminarse anticipadamente, sin derecho a indemnización, por incumplimiento grave del proveedor, entre otros casos: incumplimiento injustificado de instrucciones del Inspector Técnico en más de tres ocasiones; multas acumuladas equivalentes al treinta por ciento (30%) del valor total de la Orden de Compra, exento de IVA; presentación de documentos falsos o adulterados; interrupción total de servicios por más de dos días seguidos o tres discontinuos en un mes por causa imputable al proveedor; mutuo acuerdo; caso fortuito o fuerza mayor; o razones de interés público debidamente fundadas.

24. ANEXOS: DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE CON LA OFERTA Y DOCUMENTOS DE USO POSTERIOR

Forman parte integrante de estos Términos de Referencia los anexos que se indican a continuación. Para evitar errores en la presentación de la cotización/oferta, se distingue expresamente entre: (i) anexos obligatorios que deben adjuntarse al momento de presentar la oferta; y (ii) anexos de uso posterior, que serán utilizados sólo por el proveedor seleccionado durante la etapa de inicio, ejecución, control o pago del servicio.

Anexo	¿Debe adjuntarse con la oferta?	Cuándo se utiliza / finalidad
Anexo N°1 - Ficha de proveedor	Sí. Obligatorio con la oferta.	Identificación y datos de contacto del proveedor.
Anexo N°2 - Declaración jurada simple de requisitos para contratar	Sí. Obligatorio con la oferta.	Declarar habilidad y ausencia de inhabilidades para contratar.
Anexo N°3 - Declaración de oferta económica	Sí. Obligatorio con la oferta.	Declarar oferta económica y aceptación del Anexo N°3-B.
Anexo N°3-B - Planilla Excel de oferta económica	Sí. Obligatorio con la oferta.	Informar valores económicos y calcular valor mensual, valor diario y valor total de la oferta, todos exentos de IVA.

Anexo N°4 - Ficha técnica de vehículos propuestos / disponibilidad de flota	Sí. Obligatorio con la oferta.	Acreditar o declarar la disponibilidad de los vehículos requeridos conforme a los ítems de servicio.
Anexo N°9 - Aceptación de TDR y disponibilidad de flota	Sí. Obligatorio con la oferta.	Aceptar los TDR y declarar capacidad operativa para ejecutar el requerimiento completo.
Anexo N°5 - Información de conductores	No. Uso posterior.	Lo completará el proveedor seleccionado antes del inicio efectivo del servicio, para individualizar conductores y respaldar documentación habilitante.
Anexo N°6 - Estado de pago mensual	No. Uso posterior.	Se utilizará durante la ejecución para respaldar la solicitud de pago mensual una vez prestado y recepcionado conforme el servicio.
Anexo N°7 - Acta de inicio del servicio	No. Uso posterior.	Se utilizará después de la selección y aceptación de la Orden de Compra, para dejar constancia de la fecha efectiva de inicio del servicio o de cada ítem, según corresponda.
Anexo N°8 - Bitácora de servicio	No. Uso posterior.	Se utilizará durante la ejecución para registrar servicios, rutas, horarios y validaciones para recepción conforme.
Garantía de fiel y oportuno cumplimiento	No. Sólo proveedor seleccionado.	Documento posterior a la selección, exigible únicamente al proveedor seleccionado y antes del inicio efectivo del servicio, por superar la presente cotización las mil (1.000) UTM. No debe adjuntarse al momento de ofertar.

El proveedor deberá adjuntar con su oferta únicamente los anexos señalados como "Obligatorio con la oferta". Los anexos identificados como "Uso posterior" no deben completarse ni adjuntarse al momento de ofertar, salvo que la Municipalidad los solicite expresamente, y se utilizarán una vez seleccionado el proveedor o durante la ejecución del servicio, según corresponda.

Anexo	Materia
Anexo N°1	Ficha de proveedor
Anexo N°2	Declaración jurada simple de requisitos para contratar
Anexo N°3	Declaración de oferta económica y aceptación de Anexo N°3-B
Anexo N°3-B	Planilla Excel de oferta económica
Anexo N°4	Ficha técnica de vehículos propuestos
Anexo N°5	Información de conductores
Anexo N°6	Estado de pago mensual
Anexo N°7	Acta de inicio del servicio
Anexo N°8	Bitácora de servicio
Anexo N°9	Aceptación de Términos de Referencia y disponibilidad de flota

ANEXO N°1 - FICHA DE PROVEEDOR

Razón social / Nombre	
RUT	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Domicilio	
Comuna / Región	
Teléfono	
Correo electrónico para notificaciones	
Banco	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	
Nombre contacto operativo	
Teléfono contacto operativo	
Correo contacto operativo	

Declaro que los datos informados son veraces y autorizo su uso para efectos de notificaciones, coordinación operativa y gestión de pagos asociados al presente requerimiento.

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/2026

ANEXO N°2 - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, declaro bajo juramento:

1. Que el proveedor se encuentra habilitado para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente y a las condiciones del Convenio Marco aplicable.
2. Que no se encuentra afecto a inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con organismos del Estado.
3. Que la información entregada en el presente proceso es veraz, íntegra y concordante con los antecedentes adjuntos.
4. Que acepta que la Municipalidad podrá verificar los antecedentes declarados, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan en caso de falsedad o inexactitud.

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/2026

ANEXO N°3 - DECLARACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y ACEPTACIÓN DE ANEXO N°3-B

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, declaro presentar oferta económica para el "Servicio de Transporte de Pasajeros e Insumos - Red Comunal de Salud", conforme a los Términos de Referencia y condiciones establecidas para la cotización mediante Convenio Marco de Transporte.

La presente oferta se formula por la totalidad de los ítems de servicio requeridos. El valor mensual ofertado exento de IVA para cada ítem deberá ser informado en el Anexo N°3-B - Planilla Excel de Oferta Económica, el cual forma parte integrante de la oferta.

Declaro que he completado y adjuntado obligatoriamente el Anexo N°3-B, ingresando los valores correspondientes a mi oferta económica únicamente en las celdas habilitadas para ello, sin modificar su estructura, fórmulas, hojas, parámetros ni celdas protegidas.

Declaro aceptar que el valor mensual ofertado exento de IVA constituye el valor base de cálculo para determinar el valor diario, el valor total de la oferta y eventuales pagos proporcionales, conforme a las fórmulas contenidas en el Anexo N°3-B y en los Términos de Referencia.

Declaro conocer y aceptar que, para efectos de pagos proporcionales, el mes completo corresponderá a 30 días, por lo que el valor diario será calculado dividiendo el valor mensual por 30.

Declaro que los valores ofertados consideran todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del servicio, incluyendo remuneraciones, combustible, mantenciones, seguros, permisos, documentación, gastos operacionales, peajes cuando corresponda, reemplazos, administración, utilidad y cualquier otro costo asociado a la prestación.

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/2026

ANEXO N°3-B - PLANILLA EXCEL DE OFERTA ECONÓMICA

El Anexo N°3-B corresponde a la planilla Excel denominada "Anexo N°3-B - Oferta Económica Exenta de IVA". El proveedor deberá completarla obligatoriamente junto con su oferta, ingresando los valores sólo en las celdas habilitadas. Asimismo, deberá adjuntar el archivo Excel y presentar el Anexo N°3 firmado. El archivo Excel no deberá ser modificado en su estructura, fórmulas o celdas protegidas.

ANEXO N°4 - FICHA TÉCNICA DE VEHÍCULOS PROPUESTOS / DISPONIBILIDAD DE FLOTA (presentar con la oferta)

Ítem	PPU	Marca	Modelo	Año	Tipo vehículo	Capacidad ocupantes	Carga litros	Combustible	Propiedad/Título habilitante	Obs.
1						5 mínimo	450 mínimo			
2						5 mínimo	450 mínimo			
3						5 mínimo	450 mínimo			
4						5 mínimo	450 mínimo			
5						5 mínimo	450 mínimo			
6						5 mínimo	450 mínimo			
7						5 mínimo	450 mínimo			
8						5 mínimo	450 mínimo			
9						5 mínimo	450 mínimo			
10						5 mínimo	450 mínimo			
11						5 mínimo	450 mínimo			
12						5 mínimo	450 mínimo			
13						5 mínimo	450 mínimo			
14						5 mínimo	450 mínimo			
15						5 mínimo	450 mínimo			
16						5 mínimo	450 mínimo			
17						5 mínimo	450 mínimo			
18						5 mínimo	450 mínimo			
19						5 mínimo	450 mínimo			

El proveedor deberá completar este anexo junto con su oferta, individualizando los vehículos propuestos o declarando la disponibilidad de flota necesaria para ejecutar la totalidad de los ítems de servicio, conforme a las fechas de inicio establecidas. La documentación vigente de cada vehículo —padrón, permiso de circulación, revisión técnica, SOAP y título habilitante cuando el vehículo no sea de propiedad del proveedor— deberá encontrarse disponible para revisión y ser presentada por el proveedor seleccionado antes del inicio efectivo del servicio, o cuando sea requerida por la Municipalidad.

ANEXO N°5 - INFORMACIÓN DE CONDUCTORES (uso posterior a la selección; no presentar con la oferta)

Ítem	Nombre conductor	RUT	Clase licencia	Vencimiento licencia	Hoja vida conductor	Cert. antecedentes	Cert. inhabilidades	Teléfono	Obs.
1			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
2			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
3			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
4			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
5			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
6			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
7			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
8			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
9			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
10			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
11			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
12			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
13			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
14			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
15			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
16			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
17			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
18			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		
19			Clase A		Si/No	Si/No	Si/No		

ANEXO N°6 - ESTADO DE PAGO MENSUAL (uso durante la ejecución; no presentar con la oferta)

Proveedor	
RUT	
Mes de cobro	
Orden de Compra N°	
Período informado	
Inspector Técnico del Servicio	
Fecha de emisión	

Este anexo no deberá presentarse junto con la oferta. Será utilizado durante la ejecución del servicio para respaldar la solicitud de pago mensual, previa revisión de bitácoras, validación de días efectivamente prestados, aplicación de descuentos o multas si procediere, y recepción conforme del Inspector Técnico del Servicio.

Firma proveedor: _____ Firma ITS: _____ Fecha: _____/_____/2026

Ítem	Días efectivamente prestados	Valor diario exento de IVA	Subtotal exento de IVA	Descuentos / multas	Total a pagar	Recepción conforme ITS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

ANEXO N°7 - ACTA DE INICIO DEL SERVICIO (uso posterior a la selección; no presentar con la oferta)

Este anexo no deberá presentarse junto con la oferta. Será utilizado respecto del proveedor seleccionado para dejar constancia del inicio efectivo del servicio asociado a la Orden de Compra, pudiendo emitirse un acta general o actas por ítem de servicio, según las fechas de inicio diferenciadas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Ítem	Fecha efectiva de inicio	PPU vehículo	Nombre conductor	Jornada semanal	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Firma proveedor: _____

Firma ITS: _____

Fecha: _____/_____/2026

ANEXO N°8 - BITÁCORA DE SERVICIO (uso durante la ejecución; no presentar con la oferta)

Este anexo no deberá presentarse junto con la oferta. Será utilizado durante la ejecución del servicio y deberá completarse diariamente o por cada traslado realizado, según corresponda. La bitácora servirá de respaldo para la recepción conforme, validación de rutas, control de horarios, cálculo de pagos proporcionales y tramitación del estado de pago mensual.

Fecha	Ítem	PPU	Conductor	Hora inicio	Origen	Destino / actividad	Hora término	Funcionario / usuario autorizado	Firma / validación	Obs.

ANEXO N°9 - ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DISPONIBILIDAD DE FLOTA

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, declaro conocer y aceptar íntegramente los presentes Términos de Referencia.

Declaro que la oferta presentada considera la totalidad de los ítems de servicio requeridos y que cuento, o contaré oportunamente conforme a las fechas de inicio diferidas, con la capacidad operativa necesaria para ejecutar el servicio, incluyendo vehículos, conductores, reemplazos, documentación vigente y continuidad operacional.

Declaro aceptar que cada ítem comenzará a devengar pago únicamente desde su fecha efectiva de inicio, previa aceptación de la Orden de Compra y Acta de Inicio correspondiente, y que los pagos proporcionales se calcularán conforme al valor diario determinado en el Anexo N°3-B.

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: ____/____/2026