



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS/AS DEL PROGRAMA SISTEMA DE APOYO A LA SELECCIÓN DE USUARIOS DE PRESTACIONES SOCIALES “REGISTRO SOCIAL DE HOGARES” EJECUTADO POR EL DEPARTAMENTO SOCIAL.

1.Objetivo del Servicio:

En el marco de la ejecución del Programa Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales “Registro Social de Hogares” , según convenio vigente con Seremía de Desarrollo Social y Familia y Municipalidad de Coquimbo, se hace necesario contar con este servicio para ser utilizado en salidas a terrenos, supervisiones, operativos, visitas domiciliarias y aplicación de instrumento en terreno de acuerdo a lineamientos técnicos emanados por la MIDESO para el cumplimiento de los objetivo del programa.

2.Presupuesto disponible para servicio: \$13.000.000 exento de IVA.

3.Vehículo requerido: Camioneta modelo 4X4, antigüedad máxima 5 años, en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad.

4.Cobertura y operación de servicio:

- El horario de lunes a jueves desde las 9:00 a 14:00 hrs jornada de la mañana y desde las 15:00 a 17:30 jornada de la tarde y día viernes desde 9:00 a 14:00 hrs jornada de la mañana y jornada de la tarde desde las 15:00 a 16: 30. Salvo excepciones que serán informadas con anticipación a proveedor a través de correo electrónico o contacto telefónico.
- Base operativa Avenida Varela 1112 Edificio Consistorial municipio de Coquimbo.
- El servicio será utilizado según requerimiento del programa abarcando el radio urbano y rural de la comuna de Coquimbo.
- Y de forma ocasional en entrega de documentación o traslado de funcionarios/as a la comuna de La Serena.

5. Plazo del servicio: 124 días hábiles desde aceptación de orden de compra. (el día corresponde a más de un servicio de traslado considerando la realización de visitas domiciliarias jornada de la mañana y tarde a diversos domicilios de la comuna).

6. Requisitos mínimos y obligaciones:

- El proveedor deberá acompañar copia de licencia profesional de conducir del conductor asignando vigente por ambos lados, acorde al tipo de vehículo, según lo estipulado en la ley de tránsito.
- Adjuntar permiso de circulación, revisión técnica y padrón vehicular al día.
- Contar con extintor, botiquín y elementos de seguridad acordes a la ley de tránsito.
- Asumir costo de combustible, peaje, mantenciones y reparaciones.
- Contar con seguros complementarios de accidentes a terceros.
- Vehículo de reemplazo de iguales características y año, en caso de encontrarse en mantención, panne o emergencia. Incluyendo conductor de reemplazo.
- Aseo interno y externo del vehículo una vez a la semana, sin que esto dificulte las funciones propias del día.
- El conductor debe mantener una conducta respetuosa y con disposición.
- Entregar bitácora mensual con recorrido y kilometraje.

7. Forma de pago:

- En cuanto al proceso de pago de factura, este se realizará mes a mes por los días trabajo. Factura será solicitada por Supervisor proceso de facturación de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, unidad que dará inicio al pago de servicios, previo certificado de cumplimiento emitido por encargada del programa, conforme a medio de verificación bitácora y ruta de terreno de profesionales.

8. Contraparte técnica municipal: La contraparte técnica que velará por la correcta ejecución del servicio será la encargada del programa o apoyo profesional pertenecientes al departamento social.

*Encargada (o) Comunal
Registro Social de Hogares
I. Municipalidad de Coquimbo*



**DOMINIQUE CARRASCO CARRASCO
ASISTENTE SOCIAL
ENCARGADA REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
DEPARTAMENTO SOCIAL**