

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL REQUERIMIENTO

a. DEL SERVICIO

El servicio requerido consiste en arrendar vehículos con conductor (a), para trasladar funcionarios (as), insumos, equipamientos, contenedores isotérmicos pasivos, mesas, toldos, bolsos y bienes en general, dentro de la comuna de Pudahuel y también fuera de la misma, en el marco de la ejecución y desarrollo de la campaña de inmunización 2026. Los traslados fuera de la comuna son programados y coordinados previamente, debiendo existir disponibilidad por parte del proveedor para realizar traslados fuera de Pudahuel.

El servicio de arriendo de vehículo con conductor (a), permitirá realizar traslados de los equipos de salud, en el marco de la ejecución de la campaña de inmunización 2026, permitiendo abarcar el territorio e instalar puntos de vacunación fuera de los establecimientos de salud, ya sea en establecimientos educacionales, visitas domiciliarias, metros, unidades vecinales, municipio, ferias, plazas y cualquier otro lugar definido por el establecimiento de salud y la Dirección de Salud; así como también realizar un apoyo a la logística y funcionamiento habitual de los establecimientos de salud. A su vez, el servicio también permitirá gestionar el retiro de vacunas en otras comunas o realizar gestiones asociadas al proceso, en lugares que se encuentren fuera de la comuna.

El servicio de transporte se distribuirá en dos períodos, uno de abril a mayo y otro de julio a agosto, según el siguiente detalle:

1. 3 vehículos, desde abril hasta el 31 de mayo de 2026.

ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD VEHICULOS	PROGRAMAS ASOCIADOS	HORARIO	TIPO VEHÍCULO
PUDAHUEL NORTE BASE CESFAM PUDAHUEL ESTRELLA	1	CAMPAÑA DE INMUNIZACIÓN 2026	LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 VIERNES DE 08:00 A 16:00	VAN o SUV
PUDAHUEL SUR BASE CESFAM VIOLETA PARRA	1	CAMPAÑA DE INMUNIZACIÓN 2026	LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 VIERNES DE 08:00 A 16:00	VAN o SUV
DIRECCION DE SALUD/CESFAM PUDAHUEL ESTRELLA	1	CAMPAÑA DE INMUNIZACIÓN 2026 Y APOYO LOGÍSTICO DEL CENTRO	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 20:00 SÁBADO DE 08:00 A 15:00	VAN o SUV

En el caso del vehículo de la Dirección de Salud, se trata de un vehículo que trabajará 44 horas semanales con disponibilidad de trabajo de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 y sábado de 08:00 a 15:00. La programación se enviará todos los jueves para la semana siguiente, pero nunca excederá las 44 horas semanales y siempre será en los rangos descritos en el cuadro anterior.

La totalidad de vehículos tipo VAN o SUV solicitados, debe contar con una capacidad de al menos 5 pasajeros sin contar al conductor (a) más espacio para la carga descrita anteriormente.

2. 2 vehículos, desde el 01 de julio hasta el 31 de agosto de 2026.

ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD VEHICULOS	PROGRAMAS ASOCIADOS	HORARIO	TIPO VEHÍCULO
DIRECCION DE SALUD	1	CAMPAÑA DE INMUNIZACIÓN 2026 Y APOYO LOGÍSTICO DE LOS CENTROS DE LA COMUNA	LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 VIERNES DE 08:00 A 16:00	VAN o SUV
DIRECCION DE SALUD	1	CAMPAÑA DE INMUNIZACIÓN 2026 Y APOYO LOGÍSTICO DE LOS CENTROS DE LA COMUNA	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 20:00 SÁBADO DE 08:00 A 15:00	VAN o SUV

Desde el 01 de julio hasta el 31 de agosto de 2026, los vehículos serán administrados por la Dirección de Salud para realizar rescates en el proceso de vacunación y alcanzar la meta de 85%, así como también comenzar con la campaña de vacunación escolar. Si bien los vehículos serán coordinados desde Dirección de Salud, podrán ser destinados a algún establecimiento de salud de la red.

Uno de los dos vehículos tendrá una jornada ordinaria de 44 horas semanales fija, de lunes a jueves a 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00. En tanto, el segundo tendrá una jornada de 44 horas semanales de lunes a sábado, según los rangos horarios que se indican en el cuadro anterior. La programación se enviará todos los jueves para la semana siguiente y nunca superará las 44 horas mencionadas.

b. DIRECCIÓN DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS

Se presentan las direcciones de los establecimientos de salud, donde se iniciará el servicio de manera diaria. De manera excepcional y previa coordinación, el establecimiento de salud podrá definir el inicio de los servicios en otra dirección, lo que debe ser informado oportunamente al proveedor y conductor (a).

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
CESFAM PUDAHUEL ESTRELLA	AV. SAN FRANCISCO 8698
CESFAM VIOLETA PARRA	AV. TRAVESÍA 7447
DIRECCIÓN DE SALUD	AV. SAN FRANCISCO 8630

c. GENERALIDADES DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

1. El servicio de transporte será principalmente dentro de la comuna de Pudahuel y en menor medida fuera de dicha comuna, acorde a la programación respectiva, debiendo existir siempre disponibilidad para salir de la comuna.
2. El servicio de transporte incluye traslado de personal, así como también sus equipajes, insumos, equipamiento, vacunas, paquetes, contenedores, toldos, mesas, sillas y otros que sean propios de la ejecución de la campaña de inmunización 2026.
3. Se define un valor mensual por servicio, según tipo de vehículo, horario y días en los que presta servicios, acorde a lo detallado anteriormente.

4. El servicio de transporte incluye vehículo tipo VAN más conductor (a), quien también deberá apoyar en labores de estafeta.
5. Los peajes, tag y asociados serán de costo del proveedor adjudicado.
6. El combustible para los vehículos deberá ser de costo exclusivo del proveedor que se adjudique la licitación. Además, deberá contar con combustible necesario para la prestación de los servicios.
7. Cualquier infracción de tránsito que exista en la prestación del servicio, será de responsabilidad del proveedor adjudicado.
8. Los gastos de mantención, reparaciones y/o cualquier otro gasto asociado al servicio, son de cargo del oferente.
9. La Corporación no se responsabiliza por daños al vehículo y daños asociados a terceros, siendo responsabilidad del oferente cualquier costo asociado a éstos.
10. El proveedor adjudicado debe prestar los servicios de manera continua. En caso de ausentarse un conductor (a), el proveedor adjudicado deberá asegurar la continuidad del servicio y disponer de otra persona que preste el servicio.
11. El proveedor adjudicado deberá resguardar la continuidad del servicio. En caso de que, algún vehículo presente fallas, deberá disponer de uno de reemplazo con las mismas características del ofertado originalmente, que permita dar continuidad al servicio en los horarios establecidos.
12. El control de los servicios prestados se realizará a través de bitácoras, donde se deben detallar los traslados diarios.
13. La bitácora, como insumo, debe ser entregada por el proveedor adjudicado a los conductores (as), siendo costo del oferente la adquisición de estos insumos.
14. La bitácora es el insumo para respaldar el pago de la factura respectiva, debiendo entregar copia como respaldo. Debe siempre estar disponible para revisión de los establecimientos en caso de ser necesario.
15. Los vehículos no pueden tener logos o publicidad asociada a otros servicios en su exterior.
16. Se solicitan vehículos con una antigüedad máxima del año 2017.
17. Proveedor adjudicado debe cumplir con el horario señalado de entrada y salida definido en las presentes bases.
18. Uso de imanes o letreros de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, mientras se esté prestando el servicio.
19. Los vehículos se deben mantener aseados y ordenados, tanto en el interior como exterior.
20. Los conductores (as) tendrán derecho a horario de colación, a coordinar con cada establecimiento de salud.

d. FORMALIZACIÓN DE LA DOTACIÓN Y FLOTA DE VEHÍCULOS

Una vez se realice la adjudicación de la licitación, el proveedor deberá enviar la dotación de conductores (as) y flota de vehículos a la contraparte técnica, cumpliendo con lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas. El detalle es el siguiente:

VEHÍCULOS

- a) Tipo vehículo
- b) Año Fabricación
- c) Marca y modelo del vehículo
- d) Patente
- e) SOAP
- f) Contrato que acredite subcontratación en caso de que corresponda
- g) Padrón
- h) Permiso de circulación vigente
- i) Revisión técnica vigente

CONDUCTORES (AS)

- a) Nombre
- b) Rut
- c) Licencia profesional
- d) Teléfono contacto
- e) Hoja de vida
- f) Contrato trabajador designado, firmado por ambas partes

e. MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Se contemplarán los siguientes medios de verificación para efectos de cotejar el servicio prestado y entregar la certificación de los servicios, para así procesar el pago de las facturas respectivas, según:

- i. **Bitácora de Viajes:** El proveedor deberá presentar un formato de bitácora de viajes, así como también el insumo mismo, la que deberá tener al menos el siguiente contenido:

- 1. Establecimiento de Salud
- 2. Patente del vehículo
- 3. Hora inicio del traslado
- 4. Hora término del traslado
- 5. Nombre y Rut del conductor
- 6. Kilometraje al inicio del servicio durante el día
- 7. Kilometraje al término del servicio durante el día
- 8. Hora de Llegada y salida del establecimiento de salud, por traslado
- 9. Hora de Llegada y salida del lugar de destino, por traslado
- 10. Dirección de origen y destino, por traslado
- 11. Nombre y firma del funcionario (a) que utilizó el servicio.
- 12. Firma del conductor en la bitácora.

- ii. **Informe mensual:** Mensualmente, deberá remitir un informe que contenga los siguientes datos:

- 1. Nombre y Rut de conductores (as), indicando establecimiento en el que trabajan.
- 2. Actualización de documentación de vehículos en caso de ser necesario.
- 3. Actualización de licencia de conducir de conductores/as en caso de ser necesario.
- 4. Acreditar cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores (as), a través del Formulario 30-1.
- 5. Liquidaciones de sueldo firmadas.
- 6. PreviRed del mes anterior que acredite pago de cotizaciones previsionales.
- 7. Consolidado de bitácoras de viaje por establecimiento de salud y por vehículo.