



APRUEBA CONTRATO DE "SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNA DE TIERRA AMARILLA"

RESOLUCIÓN EXENTA N°2408/2022

COPIAPÓ, 12 de diciembre de 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N°21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; en el Decreto N°74 de 2018, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56 de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Decreto Exento N°388 de fecha 19 de abril de 2022 del Ministerio de Educación, que establece el nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332 de fecha 13 de octubre de 2021; Resolución Exenta N°413 de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo don Pedro Lagos Arancibia; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones; el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Resolución Exenta N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y lo dispuesto en la Resolución Exenta N°16 de 2020, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; Resolución exenta N° 1470/2022, de fecha 19 de julio de 2022 que aprueba términos de referencia y trato directo para la contratación de "Servicios de traslado de estudiantes pertenecientes a la comuna de Tierra Amarilla"; Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°601/2022 de fecha 25 de julio de 2022;

CONSIDERANDOS:

1°) Que, el Servicio Local de Educación Pública Atacama, en adelante SLEP Atacama, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación, cuyo objetivo es promover a través de los Establecimientos Educativos de su dependencia al servicio educacional en los niveles y



modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la Educación Pública;

2°) Que, la letra a) del artículo 22° de la Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, se encuentran las de dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;

3°) Que, el artículo 8 bis de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que los Contratos Administrativos que celebre la administración se celebrarán previa Propuesta Pública, en conformidad a la ley;

4°) Que mediante Resolución Exenta N°1470/2022, de fecha 19 de julio del 2022, se aprueban **“Términos de referencia y trato directo del artículo 10 número 3 del reglamento de la ley N°19.886 aprobado por el D.S 250 de 2004, para la contratación de “Servicios de traslado de estudiantes pertenecientes a la comuna Tierra Amarilla”;**

5°) Conforme al artículo 68 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, se deja expresa constancia de que el proveedor ha remitido a este servicio, documentos relativos a la firma del contrato, entre ellos Boleta de Garantía consistente en Certificado de Fianza N° de folio N°B0125570, pagadera a la vista, por el monto de \$13.500.000.- (trece millones quinientos mil pesos)) con validez hasta el 30 de abril de 2023, la cual será pagada al SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA, asimismo, se verificó por la unidad de compras que el proveedor se encuentra inscrito y en estado hábil en el registro de Proveedores de Mercado Público.

6°) Que, se suscribió el contrato por ambas partes el 02 de diciembre de 2022, firmando por **TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA**, persona jurídica, representado legalmente por **EDWARDS EDGARDO SIERRA VERAGUA**, Rut [REDACTED] cuya identidad ha sido verificada por este Servicio;

7°) Que, el presente contrato, en su cláusula decimoquinta, establece que la supervisión del contrato estará a cargo del Departamento de Planificación, Control y Gestión, siendo la contraparte técnica el funcionario **Mauricio Esteban Canales Guerrero**, Rut N° [REDACTED];

8°) Que, se suscribió el contrato por ambas partes, por lo que únicamente resta su aprobación mediante el siguiente acto administrativo;

RESUELVO:

1°) **APRUÉBASE** el contrato de fecha 17 de octubre del año 2022, suscrito entre el **SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA**, RUT 62.000.810-9, representada por don Pedro Lagos Arancibia, Director Subrogante, ambos domiciliados en calle Infante N°740, comuna de Copiapó, y **TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA**, persona jurídica, representado legalmente por **EDWARDS EDGARDO SIERRA VERAGUA**, Rut [REDACTED] ambos domiciliados en Atacama N°860, Copiapó, Región de Atacama;

2°) **APRUÉBESE** el texto del contrato ya individualizado, en el siguiente tenor:



CONTRATO DE "SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LAS COMUNA DE TIERRA AMARILLA"

ENTRE

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA

Y

TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA.

En Copiapó, 02 de diciembre del año 2022, entre el SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA, RUT 62.000.810-9, representado por su Director Ejecutivo (s) don Pedro Lagos Arancibia, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022 del Ministerio de Educación, que establece el nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N° 1332 de 2021, Resolución Exenta N°0413/2022 de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante a don Pedro Lagos Arancibia, Cédula de Identidad N°7.190.386-9, domiciliado en calle Infante N°740, Copiapó, Región de Atacama, en adelante "el SLEP o SLEP Atacama", y por otra parte el proveedor **TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA, RUT 77.569.325-8**, persona jurídica, representada legalmente por don **Edwards Edgardo Sierra Veragua, C.I. N° [REDACTED]**, domiciliado en Atacama N°860, Copiapó, Región de Atacama, en adelante "La Empresa", "El proveedor", "El adjudicado", indistintamente; ambos contratantes acuerdan el siguiente contrato de adquisición de servicios, en adelante "el Contrato", en virtud del trato directo aprobado mediante Resolución Exenta N°1470/2022 del 19 de julio del 2022, en las consideraciones que a continuación se indican:

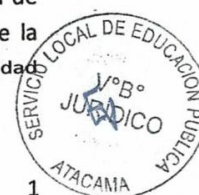
CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.

El Servicio Local de Educación Pública de Atacama, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación cuyo objetivo es promover a través de los Establecimientos Educacionales de su dependencia al servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación Pública, el cual se encuentra regulado por ley 21.040, y demás leyes, reglamentos y normas aplicables a la Administración del Estado.

Conforme a la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N°250, de 2004, que fija el Reglamento de la ley de contrato de suministros y sus modificaciones, el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, aprobó los términos de referencia del trato directo para la "**EL SERVICIO DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA DE LA COMUNA DE TIERRA AMARILLA**".

El referido trato directo fue aprobado mediante Resolución Exenta N°1470, de fecha 19 de julio de 2022, que la adquisición de dichos servicios se origina con el objetivo de asegurar la ida y el regreso a clases de los alumnos y/o alumnas, tanto de la zona urbana como rural de la comuna de Caldera. Este servicio se considera indispensable para el retorno y asistencia permanente a clases de estudiantes de sectores vulnerables que asisten a establecimientos de la comuna de Caldera correspondiente a la administración del SLEP Atacama, evitando el ausentismo de estos estudiantes y su posible deserción del sistema educativo.

Esta prestación es indispensable, ya que, los y las estudiantes no cuentan con disponibilidad de transporte público ni los recursos para costear un servicio privado, por lo que, a través de la contratación de un servicio de transporte externalizado y gratuito, el SLEP Atacama da accesibilidad a estos alumnos y alumnas asegurando su asistencia a un establecimiento educacional.



El trato o contratación directa procede, entre otras causas, y en términos del artículo 10 N°3 letra del Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, el cual indica que: *"En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente"*.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR.

Se estableció que el adjudicatario debe firmar el contrato a más tardar dentro de 05 días corridos contados desde la aprobación del presente trato directo, lo que debe entenderse sin perjuicio de la entrega de los documentos de respaldo de la contratación, establecidos en el trato directo, donde se establece los antecedentes requeridos para la firma del contrato; debiendo publicarse dicho acuerdo de voluntades en el Sistema de Información, pudiendo ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo con la legislación sobre firma electrónica.

Conforme al artículo 68 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, se deja expresa constancia de que el proveedor ha remitido a este servicio, documentos relativos a la firma del contrato, entre ellos Boleta de Garantía consistente en Certificado de Fianza N° de folio N°B0125570, pagadera a la vista, por el monto de \$13.500.000.- (trece millones quinientos mil pesos) con validez hasta el 30 de abril de 2023, la cual será pagada al *SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA*, asimismo, se verificó por la unidad de compras que el proveedor se encuentra inscrito y en estado hábil en el registro de Proveedores de Mercado Público.

El Departamento de Administración y Finanzas ha determinado que el monto total del trato directo asignado sea de \$272.000.000 EXENTO DE IVA (doscientos setenta y dos millones de pesos) a la empresa contratante GLOBAL PRO SPA, RUT N°77.569.325-8.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objetivo de la contratación es establecer el servicio de transporte escolar para estudiantes de los establecimientos de la comuna de Tierra Amarilla administrados por el Servicio Local de Educación Pública Atacama, a fin de asegurar la ida y el regreso a clases, tanto de la zona urbana como rural de dicha comuna.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde 25 de julio de 2022 o hasta 31 de diciembre de 2022 o hasta el fin del año escolar o una vez alcanzada la ejecución del tope \$272.000.000 EXENTO DE IVA, cualquiera de las tres circunstancias que ocurra primero.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las obligaciones de las partes son aquellas indicadas en los términos de referencia y que son de conocimiento de ambas partes, las que se dan por expresamente reproducidas una a una.

Sin perjuicio de ello, a continuación, se pasa a enumerar las principales obligaciones de cada parte, sin que se deba entender la misma como una lista taxativa ni mucho menos excluyente del contenido de las bases técnicas:

A. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

1. OBLIGACIONES GENERALES:

Se entenderá por servicio de transporte escolar terrestre el traslado o acercamiento de los estudiantes beneficiarios hasta el establecimiento educacional de destino y viceversa, en los horarios de entrada y salida definidos por cada establecimiento educacional correspondiente,



cumpliendo estrictamente con lo establecido en el "Reglamento del Transporte Remunerado de Escolares", con la Norma NCH 1927, La Ley del Tránsito 18.290 y otros cuerpos legales aplicables al servicio que se está solicitando por parte del SLEP Atacama.

El servicio de transporte escolar debe cumplir con el marco normativo vigente, los requisitos de oportunidad, eficiencia y eficacia dispuestos en las presentes bases técnicas de licitación, ejecutándose en su totalidad desde el día de la firma del contrato respectivo. El servicio no podrá ser interrumpido aludiendo a causas como:

- Fallas mecánicas del vehículo.
- Falta de personal.
- Motivos de huelga o paro de trabajadores del adjudicatario.
- Otras situaciones de cualquier índole.
- La capacidad de pasajeros

Por lo tanto, es requisito para dar cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz, presentar un procedimiento de **operación frente algún imprevisto, al momento de firma del contrato, el cual debe contemplar:**

- Un vehículo de reemplazo o varios según corresponda, de igual o mejores características. En ningún caso, inferiores a lo estipulado en estas bases técnicas de licitación.
- Reemplazantes de cada conductor y acompañante/auxiliar, quienes deberán presentar el servicio en caso de ser necesario, cumpliendo con todos los requerimientos y competencias estipuladas en las presentes bases técnicas de licitación.
- El adjudicatario tiene prohibida la cesión del contrato o la subcontratación, dada la especial naturaleza del contrato.

2. DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio requerido para contratación debe contener:

- Precio del viaje en zona urbana.
- Precio del viaje en zona rural.
- Se podrán incluir servicios adicionales los cuales deberán ser valorizados y especificados por cada proponente y no formarán parte de la evaluación de la propuesta.

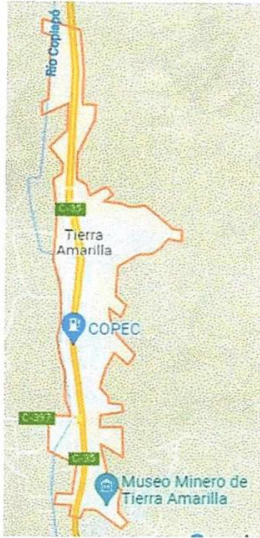
El servicio local de Educación Pública de Atacama, siempre siguiendo el procedimiento del artículo 24 de las bases administrativas, y actuando con estricto apego a lo dispuesto en el artículo 77 del Dto. 250; podrá solicitar al proveedor nuevos viajes a realizar dentro de las mismas comunas adjudicadas por el oferente u otras comunas dentro de la región, para traslado diario de estudiantes, siempre que sea de mutuo acuerdo con el proveedor, tanto el viaje como la tarifa a convenir de acuerdo al tipo de vehículo requerido y condiciones de ruta.

Los servicios ampliados, deberán cumplir con los mismos requisitos técnicos estipulados en los presentes términos de referencia.

El Servicio Local de Educación Pública Atacama no pagara viajes operativos, es decir, viajes que se consideran desde la central operativa del oferente hasta el lugar de inicio del viaje. En el mismo caso para el final del destino hasta el centro de operaciones.



3. RADIO URBANO Y RURAL DE LA COMUNA DE CHAÑARAL



Se considera **zona rural** a todos los trayectos que sean fuera de las áreas descritas. Se detallarán algunos de las rutas que se consideran por comuna para ejemplificar.

- Amolanas
- Hornitos

4. MARCO NORMATIVO

Los oferentes y el adjudicatario deberán cumplir a cabalidad con el siguiente marco normativo:

4.1 Condiciones de Servicio.

- a) En el contexto de Pandemia, los recorridos se efectuarán mientras los Establecimientos Educaciones estén abiertos, estos tienen un calendario que cumplir de semanas.
- b) La cantidad de estudiantes a transportar por servicio puede variar, pero siempre considerando el límite de capacidad del vehículo.
- c) No se podrá transportar más pasajeros que los que correspondan a la capacidad del vehículo, señalada en el certificado de revisión técnica respectiva.
- d) Aquellos estudiantes que requieran alguna atención diferenciada, debido a; impedimentos temporales de salud, movilidad reducida u otro, que requieran atención especial, podrán utilizar el servicio viajando bajo responsabilidad exclusiva de sus apoderados, los que deberán comunicar al establecimiento educacional de forma clara y escrita la condición de su hijo para prevenir que se lastime o que pueda lastimar a otros.

4.2 Del vehículo.

- a) Revisión técnica (escolar) vigente. Esto de acuerdo con lo estipulado en el art. N° 8 del decreto N° 38 del 19-02-1992, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Considerando que el plazo de vigencia de la revisión técnica, seis (6) meses, se requiere estrictamente que ésta se mantenga vigente durante todo el período que dura la prestación del servicio, informando oportunamente la fecha en que se efectuará la próxima revisión. Permiso de Circulación, análisis de gases, seguro automotriz obligatorio del o los vehículos a utilizar en el traslado de los estudiantes.



y los que estipule la ley para efectos del traslado escolar remunerado, todos ellos vigentes. Esto de acuerdo con lo estipulado en el decreto N° 38 del 19-02-1992, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

- b) Los vehículos no deben superar los años de antigüedad estipuladas en el Decreto N° 38 del 19-02-1992, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- c) Todos los asientos deben tener cinturón de seguridad cumpliendo con las normas estipuladas en el Decreto N° 38 del 19-02-1992, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- d) Acreditación de la propiedad o arriendo del vehículo conjunto al certificado de anotaciones vigentes.
- e) Los vehículos cuyo peso total sea inferior a 5.500 kg., deben ser de un (1) sólo color, ya sea blanco o amarillo, según lo establece la Ley.
- f) Los vehículos deben contar con un letrero en la parte superior del parabrisas que indique "Transporte Escolar".
- g) Debe mantener todo el viaje y llevar registro de la nómina de estudiantes y pasajeros que transporta en el servicio, cabe mencionar que esta nómina será única por cada recorrido que se haga.

4.3 Rol del Conductor.

Es quien ejecuta la conducción del vehículo de transporte escolar, responsable permanente del cumplimiento de la legislación vigente y del cuidado permanente de los estudiantes mientras estén en tránsito.

- a) Debe portar una tarjeta identificadora con sus datos personales, la que al menos debe contener su nombre completo, establecimiento asociado para el cual presta el servicio y el nombre de la empresa contratista. sujeta a las normas gráficas establecidas en el SLEP.
- b) No deberán efectuar llamados telefónicos mientras conducen y de ser necesario detendrán el vehículo. Sólo puede utilizarlo en modalidad manos libres, cuando sea estrictamente necesarios y referido exclusivamente a los estudiantes que transporta.
- c) **Dado el contexto actual del COVID-19, el uso de mascarilla es obligatorio durante el transcurso de todo el viaje, debiendo ser utilizada de manera adecuada, esto es, cubriendo nariz y boca completamente.**
- d) Portar teléfono de contacto del proveedor, el cual será el canal de comunicación directa entre el proveedor y el establecimiento educación o apoderados en caso de emergencia, por lo cual el primer día de ejecución de servicio deberá informar al establecimiento educacional y a los apoderados, el número telefónico de contacto.
- e) El conductor deberá velar porque la información relativa al número de teléfono de contacto exigido se encuentre permanentemente actualizada en el establecimiento educacional y en el servicio, dando cuenta de inmediato de cualquier variación que se produzca durante la vigencia del contrato.
- f) Si durante el transporte de los estudiantes, existiera un evento fortuito, tal como accidente, problema mecánico, riña entre estudiantes, atraso en el servicio, u otro, el conductor deberá avisar oportunamente al establecimiento educacional y al inspector técnico de contrato del SLEP Atacama.
- g) Respetar las normas y leyes de tránsito y realizar conducción a la defensiva.
- h) Realizar la conducción en óptimas condiciones físicas, con buen estado de salud, sin exceso de cansancio, ni después de haber ingerido alcohol y velar siempre por la seguridad e integridad de los estudiantes transportados.
- i) En ninguna circunstancia se deberá cargar combustible con estudiantes a bordo, dicha acción se deberá realizar antes o después de la ejecución del servicio.
- j) Se prohíbe a los conductores poner música estridente, noticias violentas, programas radiales o películas inapropiadas para la edad de los estudiantes.
- k) No podrán detenerse sin causa justificada durante la ejecución de los servicios o transitar por lugares que estén fuera del recorrido habitual.



- m) No se permite el ascenso o traslado de personas que no tengan relación con el servicio de transporte escolar ni de funcionarios del SLEP, salvo aquellos que realicen las labores de inspección técnica de contrato.
- n) No podrán dejar estudiantes en lugares no señalados en el "Listado Diario de Pasajeros", salvo autorización expresa de los apoderados o del establecimiento educacional, lo que deberá ser notificado por escrito por el establecimiento educacional al proveedor del servicio y al inspector técnico de contrato
- o) En ningún caso podrán dejar el vehículo estacionado con estudiantes en su interior, ni con el motor encendido ni con llaves puestas.
- p) No está permitido comprar alimentos a los estudiantes o hacer regalos a los mismos.
- q) Está estrictamente prohibido fumar y/o comer mientras se conduce.
- r) Los conductores de los vehículos de transporte escolar deberán mantener SIEMPRE un buen trato con los estudiantes
- s) Efectuar en cada viaje, tanto de ida al establecimiento educacional como de regreso a su domicilio, un control de todos los estudiantes que transporta; en caso de que sin justificación no regresare un estudiante, el conductor deberá dar aviso mediante llamado telefónico al establecimiento educacional al que pertenezca el estudiante ausente y al inspector técnico de contrato mediante correo electrónico a fin de dejar registro de esta anomalía.
- t) Mientras los estudiantes se encuentren subiendo o bajando del vehículo, éste deberá encontrarse completamente detenido, con el freno de mano activado, y se deberán mantener encendidas las luces destellantes. A su vez, tanto al retirar o dejar estudiantes, se debe tener especial cuidado al iniciar la conducción, con el objeto de evitar accidentes, en especial con otros estudiantes o niños que pudieran estar cerca del vehículo.
- u) Deberá llevar en todo momento la documentación obligatoria ya sea documentos personales y documentación del vehículo. Por mencionar algunos

- Licencia de conducir
- Cédula de identidad o documento de identificación
- Patente
- Seguro Obligatorio del Conductor
- Revisión técnica del vehículo
- Padrón

Todas las demás que señale la normativa y el presente instrumento.

4.4. Antecedentes del Conductor que se deben presentar al momento de la firma del Contrato:

- a) Poseer licencia profesional clase A3, ley 19.495 y/o A1 de la Ley 18.290.
- b) Certificado de Antecedentes para fines especiales del conductor titular.
- c) Certificado de inhabilidades del conductor para trabajar con menores de edad, con vigencia no superior a 30 días, en caso de que por razón fundada se deba realizar un cambio de conductor según lo indicado en el punto 6.1. se deberá remitir siempre la copia actualizada de dicho certificado al inspector técnico de contrato previo a la ejecución del cambio de conductor (conductor de reemplazo informado). Asimismo, y sin perjuicio de lo antes señalado, una vez transcurridos seis meses de ejecución del contrato, se deberán actualizar los certificados de los choferes vigentes.
- d) Copia del Certificado de inscripción del conductor en el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones o iniciado el trámite (copia del formulario de solicitud).
- e) Seguro obligatorio, siendo responsabilidad del proveedor otorgarlo al conductor tal como lo señala en el art. N°7 del decreto N°38 del 1992.

4.5. Rol del Asistente del Conductor.

Persona que acompaña al conductor de transporte escolar de todos los recorridos.

Obligaciones que deben cumplir los Asistentes de Transporte durante la ejecución del servicio:



- a) Debe portar una tarjeta identificadora con sus datos personales, la que al menos debe contener su nombre completo, establecimiento asociado para el cual presta el servicio y el nombre de la empresa contratista. La tarjeta será provista por el proveedor, sujeta a las normas gráficas establecidas en el SLEP.
- b) Dado el contexto actual del COVID-19, el uso de mascarilla es obligatorio durante el transcurso de todo el viaje, debiendo ser utilizada de manera adecuada, esto es, cubriendo nariz y boca completamente.
- c) Obligatoria, en todo momento deberá verificar el correcto uso de la mascarilla de cada estudiante y velar que se cumpla el distanciamiento físico al interior del vehículo.
- d) Los asistentes deberán mantener permanentemente un buen trato con los estudiantes.
- e) Deberá velar por que sean transportados los alumnos determinados por cada establecimiento y por ningún motivo recibir instrucciones de personas ajenas al encargado de transporte respectivo.
- f) Será responsabilidad del asistente que cada vehículo porte permanentemente el "Listado Diario de Pasajeros", con los teléfonos de contacto de los apoderados, con el nombre o sector de residencia de los alumnos transportados. Dicho listado deberá ser completado y cotejado en cada viaje de ida y regreso del servicio de transporte escolar, de conformidad a la nómina de alumnos beneficiarios informados por el establecimiento al inicio del año escolar.
- g) Dado el contexto actual producto del COVID-19, al momento de subir los estudiantes al vehículo, verificar el distanciamiento mínimo de 1 metro entre estudiantes.
- h) Guiar en todo momento el descenso y ascenso de los estudiantes al transporte escolar de tal manera que estos se realicen de manera segura y ordenada, evitando accidentes, sobre todo poniendo especial atención en el cruce de calles o caminos.
- i) Verificar, antes de poner en marcha al vehículo, que los usuarios cuenten con su asiento, que ajusten su cinturón de seguridad adecuadamente, y que las puertas estén debidamente cerradas.
- j) Debe mantener su cédula de identidad a mano por cualquier eventualidad que suceda.

Antecedentes del asistente que se deben presentar al momento de la firma del Contrato.

- a) Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, con vigencia no superior a 30 días, en caso de que por razón fundada se debe realizar un cambio de asistente según lo indicado en el punto 4.4, numeral 14, se deberá remitir copia actualizada de dicho certificado al inspector técnico de contrato previo a la ejecución del cambio de asistente (asistente de reemplazo informado). Asimismo, y sin perjuicio de lo antes señalado, una vez transcurridos seis meses de ejecución del contrato, se deberán actualizar los certificados de los choferes vigentes.
- b) Estar inscrito en la cartola de inscripción del vehículo vigente en el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones como Transporte Escolar o iniciado el trámite.

4.6. Rol del Contratista o Proveedor.

El contratista o el proveedor tendrá las siguientes obligaciones durante toda la prestación del servicio:

- a) El contratista deberá mantener actualizado todos los registros de los vehículos con los antecedentes de los conductores y asistentes de conductor en el registro Nacional de Servicio de Transporte Remunerados de Escolares, relacionando cada vehículo con el conductor y asistente respectivo.
- b) El contratista deberá considerar conductores y asistentes de reemplazo temporal, en caso de que el titular se vea impedido de prestar la ejecución del servicio, los cuales deberán cumplir con las mismas condiciones, es decir, licencia de conducir y certificado de inhabilidad, los cuales se deberán remitir vía correo electrónico al inspector Técnico de Contrato.



- c) El contratista tiene la obligación de proporcionar los elementos básicos de protección personal al conductor y asistente, quienes deben usarlo correctamente, lo anterior según la ley 16.744 Sobre Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) **Dado el contexto actual productos del COVID-19, antes y después de cada recorrido el vehículo deberá ser limpiado y desinfectado en profundidad por él, esto es, superficies con posibles contactos, como cabezales de asientos, vidrios o ventanillas, asientos manillas y pasamanos. (hipoclorito de sodio al 5% de dilución.)**
- e) **Por motivos de seguridad los vehículos de transporte escolar no podrán con cortinas, lo anterior para disminuir las superficies de contacto al interior del vehículo.**
- f) Velar por el buen estado de los vehículos y de la idoneidad de los conductores.
- g) Controlar periódicamente el llenado del "Listado Diario de Pasajeros" por cada uno de los vehículos que prestan el servicio, dicho instrumento será remitido mensualmente para la gestión de los pagos correspondientes.
- h) Efectuar un mantenimiento estricto de los vehículos, debiendo estos estar limpios y sin ninguna falla o deterioro que pueda poner en riesgo a los estudiantes.
- i) Prestar el servicio en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.
- j) Estar atentos a modificaciones y cambios de la normativa relacionada al transporte escolar y la ley de tránsito.
- k) Mantener actualizada su información ante el SLEP Costa Atacama, respecto de su responsabilidad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice el servicio.
- l) Proporcionar y remitir al SLEP, cuando lo requiera, todos los antecedentes, informes, datos y documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio contratado, lo anterior por razones de buen servicio, en los plazos indicados por inspector técnico del contrato en el requerimiento.
- m) Será responsabilidad exclusiva del proveedor todos los actos u omisiones cometidas por los conductores o asistentes del servicio de transporte escolar.
- n) El proveedor podrá cambiar el vehículo de transporte escolar de manera permanente por razones fundadas (desperfectos que pongan en riesgo la seguridad de los alumnos, falla irreparable del vehículo, cambio por otro vehículo de mejores condiciones, etc.). El nuevo vehículo deberá ser de iguales o mejores condiciones que el vehículo saliente en cuanto a:
- Año de fabricación.
 - Capacidad.
 - Otros aspectos técnicos que a juicio de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión SLEP sean de relevancia.
 - El proveedor deberá informar al ITC por escrito tal situación.
 - Deberá presentar fotocopia de los documentos del vehículo de reemplazo permanente.
 - Un set de fotografías del exterior e interior de dicho vehículo. Con dicha información el Inspector Técnico del Contrato (ITC), confeccionará un Informe Técnico que analice y fundamente si procede o no la aplicación de este cambio permanente, el que será remitido mediante memorándum al Subdirector de Planificación y Control de Gestión, para su análisis, aprobación o rechazo, el que deberá ser fundamentado e informado mediante correo electrónico al proveedor.
- o) Se exige que, por la ley de tránsito, cada vehículo que se encuentre registrado en la licitación cuente con accesorios de seguridad para vehículos, que son de provecho en caso de accidentes o siniestros. Estos elementos de seguridad vial para vehículos son esenciales, ya que te prestarán la ayuda necesaria para cualquier eventualidad.
- Botiquín de primeros auxilios
 - Extintor de incendios (con vigencia)
 - Llanta de reserva
 - Una gata y llave cruz
 - Triángulo de seguridad para vehículos
 - Chaleco reflectante



- Una caja de herramientas (opcional)

4.7. Sobre el Servicio.

Será responsabilidad del proveedor velar por que durante la vigencia del contrato se cumplan las siguientes obligaciones.

- 1) Respetar las medidas de seguridad que el SLEP adopte tanto para el ingreso como para el desplazamiento en el interior y el exterior del establecimiento educacional.
- 2) El asistente debe llevar registro diario de estudiantes a bordo del vehículo mediante el "Listado diario de pasajeros" instrumento que será remitido mensualmente para la gestión de los pagos correspondientes.
- 3) El vehículo deberá contar en todo momento con un dispensador de alcohol gel.
- 4) El asistente deberá suministrar a cada estudiante alcohol gel para higienizar sus manos antes de que éste aborde el vehículo de transporte escolar.
- 5) Exigir tanto a los conductores y los asistentes de los vehículos, en caso de que corresponda, asegurar el orden y la seguridad de los estudiantes, durante todo el servicio de transporte escolar, velando por la integridad física y mental de los estudiantes.
- 6) Instruir al conductor que deberá mantener un trato amable y respetuoso con los estudiantes, evitando el uso de vocabulario y gestos inapropiados. En caso de que el conductor observe un problema de conducta de los estudiantes que transporte, deberá informar al Encargado de Transporte del establecimiento al que pertenece el estudiante.
- 7) Deberá actuar en forma eficiente y dar solución a los problemas que puedan afectar el funcionamiento del servicio (accidentes, comportamiento inadecuado de estudiantes, incidentes en el camino, etc.) informando oportunamente al establecimiento educacional.
- 8) Velar que cada vehículo, cuente siempre con un teléfono celular cargado y funcionando durante el recorrido, dicho teléfono deberá ser proporcionado al conductor, El cual solo podrá ser utilizado en la modalidad de manos libres, cuando sea estrictamente necesario y referido exclusivamente a los alumnos que transporta. No deberá efectuar llamados mientras conduce y de ser necesario detendrán el vehículo. El conductor deberá velar por que la información relativa al número de teléfono u otro medio de telecomunicación que se mantendrá a bordo, se encuentre permanentemente actualizada en el establecimiento educacional, dando cuenta de inmediato de cualquier variación que se produzca durante la vigencia del contrato
- 9) Se debe asegurar de que siempre esté presente el asistente en cada uno de sus recorridos.
- 10) Mantener en un lugar determinado la documentación del vehículo, que debe ir en cada recorrido, mencionada anteriormente.
- 11) Mantener en un lugar determinado los accesorios de seguridad, que deben estar en cada vehículo, cada accesorio está mencionado anteriormente.
- 12) Todas las demás que señale la normativa y el presente instrumento.

5. OTRAS CLÁUSULAS.

El Servicio Local se reserva el derecho de modificar el viaje original, en casos puntuales y estrictamente justificados, sin perjuicio de atentar contra lo estipulado en el contrato suscrito y sin que signifique en ningún caso un aumento de valor de este.

En este mismo sentido el Servicio Local podrá solicitar la incorporación de más pasajeros, hasta completar la capacidad normada del vehículo dispuesto por el oferente para realizar el servicio.

Observación:

- a) Es posible que el oferente proponga más de 1 vehículo para cumplir con la capacidad requerida por recorrido. Todo vehículo debe cumplir con las normativas vigentes de transporte escolar.
- b) El Servicio Local podrá modificar los horarios antes señalados, bastando para ello solicitarlo previamente al adjudicatario mediante correo electrónico u otro medio escrito.
- c) El servicio contempla el traslado de los estudiantes desde su recorrido ida y vuelta.



d) En caso de presentarse cualquier denuncia contra el conductor y/o asistente del vehículo, que atente contra la integridad física o síquica de los estudiantes, el Servicio Local de Educación Pública de Atacama tendrá la facultad de solicitar el cambio del conductor y/o asistente en el recorrido en el cual fue asignado. En caso de negativa por parte del proveedor, el Servicio Local de Educación de Educación Pública de Atacama queda facultado para poner término anticipado al contrato.

6. PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA COVID-19.

Será responsabilidad del proveedor velar por que durante la vigencia del contrato se dé cumplimiento a las disposiciones de la autoridad sanitaria.

Actualmente se encuentra vigente el "Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19" del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (CONASET), transcrito a continuación:

I. Objetivo

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

II. Responsabilidades

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).

El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por el SLEP o por las autoridades competentes.

III. Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

a) Proceso de limpieza

- El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:
- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manijas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.



En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1 % (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%. (Para mayor información se sugiere revisar: https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional-030920.pdf).

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta del producto.

Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

IV. Protocolo de operación (aspectos sanitarios)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo con cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitar una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición (En particular las mascarillas no se deberían usar en niños menores de 2 años ni en personas con problemas respiratorios o que estén inconscientes, incapacitadas o no sean capaces de quitárselas sin ayuda.).
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

V. Acciones frente a situaciones relacionadas con COVID-19 en pasajeros de transporte escolar



- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8 °C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados
- o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud

VI. Uso de espacios interiores para reforzar mensajes preventivos

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior. De los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

VII. ANEXO: MATERIALES

- Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente con registro otorgado por el ISP.
 - El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su pagina web en el siguiente enlace: (<http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>)
 - La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí: ([https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx))
- Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19
- Desinfectante: Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el enlace señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Sí se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

7. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS VEHÍCULOS

Los vehículos deben estar en óptimas condiciones para entregar el servicio requerido, para ello deberán cumplir con las siguientes condiciones:

7.1 Requisitos que deben cumplir los vehículos para la firma del contrato:

- Inscripción vigente en el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones como Transporte Escolar. Deberán presentar cartola "Número de Registro Nacional de Servicios de Transportes Remunerados de Escolares", para acreditar cumplimiento de la ley 18.290.
- El vehículo debe estar inscrito a nombre del oferente que postula. Permiso de circulación.

Se deja constancia de la presentación de los siguientes documentos de vehículos por parte del proveedor:



N°	TIPO VEHÍCULO	PLACA PATENTE	RENASTRE	PERMISO CIRCULACION	SEGURO OBLIGATORIO
1	BUS		N°370	Folio 023300 Venc 31/05/2023	Póliza N°92242753-4 Venc 31/05/2023
2	BUS		N° 369	Folio 015818 Venc 31/05/2023	Póliza N°92242737-2 Venc 31/05/2023
3	BUS		N° 371	Folio 023301 Venc 31/05/2023	Póliza N°92437096-3 Venc 31/05/2023
4	BUS		N° 366	Folio 007499 Venc 31/05/2024	Póliza N°90990836-1 Venc 31/05/2023
5	BUS		N° 367	Folio 10202204154852 Venc 31/05/2023	Póliza N°91138815-4 Venc 31/05/2023

7.2 Requisitos que deben cumplir los vehículos para para la firma del contrato:

- Inscripción vigente en el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones como Transporte Escolar. Deberán presentar cartola "Número de Registro Nacional de Servicios de Transportes Remunerados de Escolares", para acreditar cumplimiento de la ley 18.290. El vehículo debe estar inscrito a nombre del oferente que postula.
- Permiso de circulación actualizado a la fecha de la firma del contrato.

7.3 Requisitos que deben cumplir los vehículos para para la ejecución del contrato:

- Los vehículos en todo momento se deben presentar en buenas condiciones mecánicas, los asientos deberán estar adheridos a la estructura vehicular, como también los respaldos de los asientos, agarraderas, pasamanos y todo aquel implemento que permita al pasajero su estabilidad dentro del vehículo durante el viaje.
- Los parabrisas y vidrios de las ventanas no podrán presentar trizaduras, ni roturas, ni faltantes.
- Dado el contexto actual del COVID-19, contar con dispensadores de alcohol gel para el uso requerido por los estudiantes al subir y bajar del vehículo.
- En caso de desperfecto o anomalía del vehículo ofrecido para ejecutar el servicio, éste debe ser reemplazado momentáneamente por un vehículo de las mismas condiciones, características y garantías o bien de mejores condiciones, con el objeto de asegurar la normalidad del transporte requerido y no afectar los horarios de desplazamiento planificados ni la calidad del servicio. En cualquier caso, este vehículo de reemplazo temporal debe estar inscrito como transporte escolar y sólo ejecutará el servicio posterior a la autorización del ITC, la cual será notificada mediante correo electrónico. Dicho vehículo solo podrá realizar el recorrido mientras el proveedor ejecuta la reparación del vehículo titular, cuyo plazo no podrá ser superior a 10 días hábiles desde que se informa la falla o desperfecto y se realiza el recorrido por el vehículo de reemplazo.

8. REQUISITOS DE INFORMACIÓN.

El proveedor deberá informar mensualmente al SLEP sobre el traslado de los estudiantes, mediante el "Listado Diario de Pasajeros", de acuerdo con el formato definido por el SLEP, al momento de la ejecución del servicio.

El SLEP sugiere requerir la instalación de sistemas tecnológicos (GPS) que permitan obtener información sobre la prestación de los servicios contratados, tales como velocidad del vehículo, suspensión de servicios, accidentes, emergencias u otros eventos relevantes.

Para estos efectos, el proveedor de transporte deberá contratar los servicios de una empresa especializada que implemente y opere un Sistema de Información y Gestión de Flota, cuyas características técnicas serán definidas por el SLEP. El costo de implementación y operación será de cargo del proveedor o contratista, lo que será reflejado en una modificación del contrato.



9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

- a. Verificar el estado de salud de los estudiantes
- b. Avisar a Carabineros
- c. En caso de que sea necesario avisar al centro de salud más cercano
- d. Mantener la calma y tranquilizar a los estudiantes
- e. Dar aviso al establecimiento educacional al que corresponda los estudiantes, para que comunique a los apoderados de éstos y al inspector técnico de contrato.

Para estos efectos el proveedor deberá capacitar al conductor y asistente con un curso básico de primeros auxilios, dictado por su mutualidad respectiva.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENCONTRAR EL HOGAR DESHABITADO O SIN ADULTO QUE LO RECIBA AL ESTUDIANTE.

- a) El conductor llamará a la madre o al padre (celular o fijo) u otra persona responsable autorizada por los padres.
- b) En caso de no tener comunicación con los padres, el conductor procederá a subir al estudiante al transporte y seguir su recorrido para no atrasar a los demás estudiantes. Luego volverá a dejarlo e informar al establecimiento.
- c) En caso de no hallarse los padres u otra persona autorizada por los padres nuevamente, el conductor tomará contacto con el/la directora/a o profesor/a encargado/a del Establecimiento, con el fin de adoptar todas las medidas necesarias para el resguardo del menor.

11. PROTOCOLO EN CASO DE FALLA DEL VEHÍCULO DURANTE EL TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES.

Durante el recorrido, el proveedor debe tener la capacidad de responder con un vehículo de reemplazo, donde el tiempo máximo para dicha respuesta no debe exceder al siguiente día hábil desde producida la falla. En caso de que la falla sea de gran magnitud, que conlleve un plazo de reparación que obligue al proveedor a ejecutar los servicios con el vehículo de reemplazo por más de 1 día, se deberá ejecutar el procedimiento indicado en el punto 5.3, letra D. Se deberá informar al Encargado de Transporte del establecimiento y al ITC de la situación y de las alternativas para el transporte de los estudiantes a destino (establecimiento o domicilio).

12. LIBRO DE RECLAMOS

En cada vehículo que preste el servicio de transporte y en cada establecimiento educacional, el proveedor deberá mantener disponible diariamente en un lugar de fácil acceso un "Libro de Reclamos", el cual será de costo de este, en donde se puedan registrar: preguntas, sugerencias y reclamos. Las páginas del Libro de Reclamos deberán ser foliadas correlativamente. Este libro podrá ser revisado periódicamente por el ITC o el funcionario que éste designe para la fiscalización.

B. DE LAS OBLIGACIONES DEL SLEP ATACAMA

- 1) El Servicio Local efectuará el pago por el valor acordado mensualmente, esto sobre la base de los servicios efectivamente ejecutados para el traslado de los estudiantes, mediante el "Listado Diario de Pasajeros", de acuerdo con el formato definido por el SLEP, al momento de la ejecución del servicio.
- 2) El SLEP Atacama además se obliga a designar a la Contraparte Técnica del Contrato, quien estará radicada en un funcionario del Departamento de Planificación y Control de Gestión de Servicio Local de Educación Pública de Atacama, y será designada mediante resolución por parte del servicio.



CLÁUSULA SEXTA: FACTURACIÓN Y FACTORING.

Una vez aprobados los Estados de Pago por el ITC, y se cuente con la conformidad del Departamento de Administración y Finanzas, será esta última quién solicite al contratista la emisión y envío de la Factura, por el valor aprobado en el Estado de Pago.

La factura electrónica deberá ser remitida en formato XML al correo electrónico dte.slepatacama@slepatacama.cl conforme las indicaciones de emisión del Servicio de Impuestos Internos. El acuse de recibo y aceptación de facturas electrónicas se realizará dentro del plazo de 8 días corridos desde su recepción en el Servicio de Impuestos Internos, a través del Registro de Aceptación y Reclamo dispuesto por el servicio, conforme lo establecido en el artículo 3° de la Ley 19.983.

Serán requisitos excluyentes para la aceptación de las facturas electrónicas los siguientes:

- La orden de compra debe encontrarse en estado "Aceptada" en el portal www.mercadopublico.cl.
- La factura electrónica debe indicar en el Campo o TAG el número de orden de compra, en formato idéntico al generado por Mercado Público, respetando estrictamente la separación por guiones.

Toda factura electrónica que no cumpla con las condiciones señaladas previamente será RECLAMADA en el Servicio de Impuestos Internos, perdiendo así su mérito ejecutivo, y quedará bajo responsabilidad del proveedor su regularización mediante la emisión de una Nota de crédito que anule el documento RECLAMADO y emitiendo uno nuevo que cumpla con las condiciones señaladas. En el caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, los respectivos estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El incumplimiento de la obligación indicada en el párrafo anterior, por parte del contratista facultará al servicio a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de este, llamándose, eventualmente, a una nueva licitación, en la que el referido contratista no podrá participar.

Si el adjudicado quisiese utilizar la alternativa de factorizar, de acuerdo con lo indicado en el artículo 40 inciso primero letra b) de la ley 19.983, podrá hacerlo una vez que haya sido ACEPTADA la factura en el SII, informando oportunamente al Servicio Local de Educación Pública de los contratos de factoring que haya suscrito. En aquellos pagos acordados a treinta (30) días se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de pago.

De conformidad al artículo 3 letra b) de la Ley N° 19.983 de 2004 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, se convendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde su recepción, para reclamar el contenido de la factura que presente el proveedor.

De conformidad al artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el Servicio Local de Educación Pública cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes. El Servicio Local de Educación Pública no entregará anticipos de ninguna especie.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN SET DE PAGO.

a. La verificación de los servicios efectivamente ejecutados se realizará mediante los "Listados Diarios de Pasajeros" de cada viaje o recorrido, los cuales deberán estar debidamente firmados por:

i. El director/a del establecimiento educacional o persona designada por la autoridad máxima de los establecimientos, previo acuerdo con el SLEP Atacama.



- ii. El conductor del vehículo contratado.
- iii. El proveedor contratado.

b. Además, deberá remitir junto a los "Listados Diarios de Pasajeros" el respectivo "Certificado mensual de cumplimiento de obligaciones laborales y seguridad social (F30-1)", el cual incluya exclusivamente la información del personal que ejecuta el servicio contratado (conductor y asistente).

c. Será obligación del proveedor remitir a la Unidad de Abastecimiento del SLEP, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes de ejecución de los servicios, los documentos mencionados anteriormente en los puntos a y b, vía correo electrónico a la oficina de partes con copia al ITC, esto deberá ingresar a través del correo electrónico: oficinadepartes@slepatacama.cl

d. Una vez verificada la información contenida en los documentos mencionados en los puntos a y b, el ITC calculará el pago correspondiente al mes informado, y comunicará al proveedor el monto a facturar, por escrito al correo electrónico oficial informado por el proveedor.

e. El proveedor contará con 3 días corridos, desde la notificación mediante correo electrónico del monto a facturar, para la emisión de la factura y posterior envío al SLEP.

f. El ITC revisará los antecedentes, verificará si procede la aplicación de multas y enviará dicho expediente de pago a la unidad de compras y contrataciones con los siguientes documentos:

- i. Certificado de Recepción conforme y monto a facturar.
- ii. Factura.

iii. Listados Diarios de Pasajeros. iv. Certificado mensual de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social (F30).

CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio.
- c) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos como, asimismo, a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias del SLEP Atacama, que sean imputables al proveedor.
- f) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc. Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producido por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- g) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- h) Las demás que le encomienden las presentes Bases.
- i) Establecer un horario y días de atención por establecimiento o comuna, lo que será verificado por el Inspector Técnico del Contrato y coordinador territorial correspondiente.
- j) Calidad de atención y trato con estudiantes y funcionarios, lo que será evaluado mediante acta por el/la coordinador(a) de establecimiento correspondiente.
- k) Cumplir con los hitos, tiempos del contrato y número de estudiantes a evaluar, cuando las causales le sean imputables al prestador de servicios.



l) El proponente adjudicado, será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del contrato, el que deberá ser contratado con las normas del Código del Trabajo, de manera tal que el Servicio Local de Educación Pública, no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

Es responsabilidad del contratista velar por que su equipo de trabajo sea idóneo para trabajar en dependencias de los establecimientos educacionales del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, los cuales deben contar con el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, que acredite la factibilidad de trabajar con menores. Certificado disponible en <http://www.registrocivil.cl>. En caso de incumplirse lo señalado, podrá ser causal de término anticipado de contrato.

CLÁUSULA NOVENA: EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Al término de cada año calendario, el Departamento de Administración y Finanzas, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, deberá evaluar el comportamiento que haya tenido durante la ejecución el contratista, a través del sistema denominado "Evaluación de Proveedores".

La información contenida en dicho sistema servirá de base para futuras evaluaciones de las que sea objeto el proveedor, producto de las licitaciones en las que participe.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo de lo convenido. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Todo esto, según lo dispuesto en el artículo N° 13 de la Ley N° 19.886 y el artículo N° 77 del D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas. En tal caso se sujetará a las siguientes condiciones y limitaciones:

- a. Siempre que no afecte o altere los fines previstos en la contratación, las condiciones esenciales del trato directo, ni la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- b. Siempre que no afecte o altere el monto total de la prestación contratada, ni el pago de otros recursos que aquellos previstos en la licitación pública;
- c. Tampoco podría aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado. En el caso que se produzca una modificación del contrato que involucre un aumento de plazo y/o del monto, el proveedor deberá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y para resguardar el pago de las obligaciones laborales y sociales y eventuales multas en los términos del artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, dentro de los últimos cinco (05) días de vigencia de esta, por otra de iguales características, que cumpla con el plazo de vigencia referido, so pena del término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna. con la siguiente glosa:

"EN GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO, PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORES Y SOCALES Y EVENTUALES MULTAS POR EL SERVICIO DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA DE LA COMUNA DE TIERRA AMARILLA".

La emisión de la orden de compra en caso de que se produzca un aumento del contrato será emitida por la unidad de compras, posterior al acto administrativo que apruebe la modificación del contrato y ordene la emisión de la orden de compra respectiva.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: MULTAS. PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE MULTAS Y COBRO DE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 79 ter del D.S. 250/2004, y sus modificaciones, en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las Bases y en el Contrato, el SLEP podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determine, lo cual será definido por el Director Ejecutivo del Servicio, de acuerdo con el siguiente procedimiento:



a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el cobro de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, o término anticipado del contrato, el ITO elaborará informe técnico que dé cuenta de la sanción a aplicar y los hechos en que aquella se motiva y lo remitirá al Director Ejecutivo para su notificación mediante carta certificada al proveedor. La notificación mediante este medio se entenderá realizada luego de tres (3) días de despachada la correspondencia señalada.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tiene un plazo de cinco días (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, mediante carta ingresada través de Oficina de Partes de este Servicio Local, acompañando todos los antecedentes que respalden su presentación.

b. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa o sanción por medio de una Resolución Fundada del Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

c. Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, este Servicio Local de Educación Pública Atacama, tendrá un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una Resolución Fundada del Director Ejecutivo del SLEP Atacama, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa o sanción a aplicar. La indicada Resolución deberá notificarse al respectivo proveedor contratado, personalmente, mediante carta certificada o correo electrónico, la que además debe publicarse en el portal de mercado público.

d. El proveedor contratado dispondrá de los recursos y en los plazos señalados en el Artículo 59 de la Ley N° 19.880, contados desde la notificación de la Resolución Fundada singularizada en las letras c y d anteriores, con la finalidad de impugnar el acto administrativo, debiendo ingresar la correspondiente presentación a través de Oficina de Partes de este Servicio Local, acompañando además todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva multa o sanción. Para resolver, el Servicio Local de Educación Pública Atacama atenderá a lo dispuesto en la norma señalada.

e. El rechazo total de los descargos del recurso presentado por el proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una Resolución Fundada del Director Ejecutivo del SLEP Atacama.

f. Por otra parte, la Resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la multa o sanción sea finalmente cursada, ya sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que el SLEP Atacama deba efectuar al proveedor, o bien, mediando el cobro de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, según cual sea el caso.

CAUSALES DE MULTA.

MULTAS	INFRACCIONES
\$250.000	Conductor se retrasa en los horarios de entrada y/o salida del establecimiento.
\$ 250.000	Conductor con licencia de conducir vencida y/o vehículo con documentos de circulación vencidos.
\$ 250.000	No prestación del servicio en un día o fracción de día, por responsabilidad atribuida al proveedor.



\$ 50.000	El vehículo no cuenta con el libro de sugerencias y observaciones.
\$ 200.000	Si el proveedor supera el plazo de 2,5 horas para la entrega de un vehículo de reemplazo, según lo indicado en el Artículo N° 13 de las bases técnicas.
\$ 200.000	Si el proveedor presta el servicio de transporte escolar con un vehículo diferente al ofertado, sin autorización previa del SLEP.
\$ 300.000	En caso de que el proveedor realice un cambio de conductor o asistente, sin autorización previa del SLEP.
\$ 300.000	El proveedor realiza los servicios sin asistente del conductor.
\$ 300.000	Proveedor o conductor se niega a ser fiscalizado por funcionarios del SLEP.
\$ 300.000	El contratista o proveedor no da cumplimiento cabal a "Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia COVID-19.
\$ 200.000	El contratista o proveedor no dispone de teléfono celular cargado y funcionamiento en los vehículos que ejecutan los servicios.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El SLEP podrá modificar o terminar anticipadamente el contrato, por resolución fundada, en virtud de las siguientes causales:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- 3) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 4) Por causa de interés público.
- 5) Por exigirlo la seguridad nacional.
- 6) Disolución de la empresa contratista y, en el caso que ésta no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.
- 7) Contar con algún trabajador en su equipo de trabajo, que no sea el idóneo para trabajar en dependencias de los Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles, los cuales deben contar con el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, que acredite la factibilidad de trabajar con menores. certificado disponible en <https://www.registrocivil.cl>.
- 8) Cuando la suma total de las multas exceda el 3% del valor total del contrato, se podrá poner término al contrato y cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 9) Una vez alcanzada la ejecución del tope o el vencimiento del plazo.
- 10) Si el proveedor transporta a una persona totalmente ajena, relacionada con el Servicio Local de Educación Pública Atacama.

Se entenderá por incumplimiento grave la inexecución o ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación de los servicios según las respectivas Bases Administrativas y Técnicas, que importe una vulneración a los elementos esenciales de la contratación, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a el SLEP un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.



En los casos señalados anteriormente, si procediere, se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y condiciones laborales, y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO.

La liquidación Anticipada de contrato es una operación "Técnico-Contable", que tiene por finalidad establecer cuál es la situación en la que se encuentra un contratista con respecto al fisco, con ocasión de un contrato suscrito entre ambos. La que estará a cargo de una comisión designada para tales efectos, contando con el visto bueno del Departamento de Administración y Finanzas.

La comisión conformada para la liquidación anticipada estará integrada por la contraparte técnica y un profesional del Departamento de Administración y Finanzas, designado por el jefe de Administración y Finanzas.

En su aspecto contable, la liquidación Anticipada de contrato constituye un balance que opera con la anuencia de la voluntad de las partes en lo referente a diversos aspectos (viajes ejecutados, servicios extraordinarios, pagos efectuados y reajustes aplicados) y en su aspecto "Técnico - Jurídico", un finiquito.

Si en la Recepción no hubiere saldos pendientes y luego de la suscripción y protocolización de la liquidación Anticipada por parte del contratista – en caso de que efectivamente el contratista concurra a la suscripción de la liquidación -, se le devolverá el saldo de la boleta de garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente. No obstante, de dicha recepción, el mandante podrá perseguir en el contratista las responsabilidades establecidas en el código civil y en la ley general del Ministerio de Transporte.

Asimismo, existiesen saldos pendientes, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Si se produce saldo a favor del contratista se debe proceder a su pago, esto no debe exceder las 1.000 UTM.
- Si el saldo es favorable al Fisco, deberá ser descontado de los saldos a favor del contratista, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o cobrado judicialmente, según corresponda.

La liquidación Anticipada deberá ir acompañada a lo menos con los siguientes documentos:

- Resoluciones exentas que aprobaron las modificaciones, con todos sus antecedentes de respaldo – informes de la contraparte técnica, u otras
- Acta de recepción única final.
- Antecedentes de la constitución de la comisión.
- Todos los antecedentes que se mencionan en las actas de recepción.
- El reporte de las garantías se informa si el contratista o subcontratista
- – si los hubiere- adeuda o no a sus trabajadores.

Resolución que aprueba la Liquidación Anticipada.

La liquidación Anticipada deberá ser notificada al contratista, a través de carta certificada, al domicilio que tenga registrado en el contrato, dentro del plazo máximo de 10 días contados desde que la Resolución que la apruebe se encuentre totalmente tramitada, remitiéndole copia de la respectiva resolución, sin perjuicio de la publicación de esta en el portal mercado público.

Por su parte, y en armonía con el principio de impugnabilidad, el contratista que no esté conforme con la liquidación podrá reclamar de ella, una vez que se encuentre debidamente notificada, en conformidad con lo establecidos en los artículos 59 y siguientes de la ley N°19.880.



CLÁUSULA DECIMOCUARTA: CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

El oferente **no podrá ceder el contrato**, ni total ni parcialmente a ninguna persona, natural o jurídica. Los documentos justificativos de los créditos, que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

El adjudicatario podrá, previa autorización expresa y escrita del SLEP, solicitar efectuar subcontrataciones. En este caso, el contratista deberá formular el requerimiento de subcontratación al ITC, pudiendo ser aceptada o rechazada por éste, debiendo tener a la vista a lo menos la declaración jurada de no contar con inhabilidades para contratar con el Estado, suscrita por la subcontratista, quien a su vez debe informar de esta solicitud al Jefe Superior del SLEP por medio de informe en el que señalará el ítem a subcontratar, y manifestará si autoriza o no la subcontratación. En todo caso, la obligación y la responsabilidad de su cumplimiento permanecerán en el contratante.

Para que proceda la subcontratación será necesario que la persona del subcontratista cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases, es decir, no podrá estar sujeto a inhabilidades y/o incompatibilidades para contratar con el SLEP, o a inhabilidades para trabar con menores de edad.

El contratista no podrá pretender modificaciones de especificaciones, de precios o de plazos. El SLEP Atacama se reserva el derecho de objetar fundamentadamente a un subcontratista.

El SLEP no intervendrá en forma alguna si existiere alguna diferencia, reclamo y/u otros entre el oferente y sus proveedores, por lo que éstos no podrán reclamar al Servicio Local de Educación Pública deudas no cumplidas por el oferente, situación que debe ser expresamente estipulada en los contratos o documentos que celebre o suscriba el oferente con terceros.

Asimismo, el contratista se obliga a informar en forma previa y oportunamente por escrito al SLEP si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring, conforme lo previsto con anterioridad

El SLEP solo estará obligado a cumplir con lo establecido en los respectivos contratos siempre que se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existieren obligaciones o multas pendientes del Contratista.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo del Departamento de Administración y Finanzas y la supervisión técnica estará a cargo de un profesional del Departamento de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

La Inspección Técnica será la responsable de:

- Seguimiento y control técnico del desarrollo de la contratación, velando por el cumplimiento de sus objetivos.
- Proporcionar la información técnica necesaria a la empresa seleccionada para el correcto cumplimiento de la contratación.
- Revisar y aprobar técnicamente los estados de pago.
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas al proveedor adjudicado, según lo señalado en las Bases Administrativas.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la institución ya sea por incumplimiento técnico o por motivos presupuestarios.
- Informar incumplimientos técnicos a la autoridad competente.
- Solicitar ampliación o disminución de la contratación en caso de así requerirlo el Servicio



- Supervisar el servicio en terreno si es necesario.

De la administración del contrato:

La Administración de contrato será la responsable de:

- Supervisar y controlar el desarrollo de la contratación, velando por el cumplimiento de los objetivos y plazos acordados, sin perjuicio de la responsabilidad en los plazos asociados a acciones realizadas por cada Unidad participante del proceso de contratación.
- Supervisar y poner a disposición de la contraparte técnica el mecanismo para evaluar la contratación.
- Proporcionar la información administrativa necesaria a la empresa seleccionada para el correcto cumplimiento de la contratación.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la institución por incumplimientos administrativos.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.
- Solicitar al contratista la emisión y envío de la Factura.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara, que por el solo hecho de participar en la presente licitación, 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 las bases de la licitación y además documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo de 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 contratos que eventualmente se derivan de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

1.2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objetivo 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.

1.3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia precisión y vigencia de esta.

1.4.- 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 licitatorio.

1 .5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrales y él o los contratos que de ellos derivase.

1 .6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de la licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables.

1 .7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que se aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.



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 de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas individuales que también procediesen y / o fueren determinadas por los organismos correspondientes.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio.
- c) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos como, asimismo, a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias del SLEP Atacama, que sean imputables al proveedor.
- f) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc. Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producido por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- g) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- h) Las demás que le encomienden los presentes términos de referencia.
- i) Establecer un horario y días de atención por establecimiento o comuna, lo que será verificado por el Inspector Técnico del Contrato y coordinador territorial correspondiente.
- j) Calidad de atención y trato con estudiantes y funcionarios, lo que será evaluado mediante acta por el/la coordinador(a) de establecimiento correspondiente.
- k) Cumplir con los hitos, tiempos del contrato y número de estudiantes a evaluar, cuando las causales le sean imputables al prestador de servicios.
- l) El proveedor contratado, será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del contrato, el que deberá ser contratado con las normas del Código del Trabajo, de manera tal que el Servicio Local de Educación Pública, no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

Es responsabilidad del contratista velar por que su equipo de trabajo sea idóneo para trabajar en dependencias de los establecimientos educacionales del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, los cuales deben contar con el certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, que acredite la factibilidad de trabajar con menores. Certificado disponible en <http://www.registrocivil.cl>. En caso de incumplirse lo señalado, podrá ser causal de término anticipado de contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor, deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con ocasión de la presente adjudicación de trato directo, que el Servicio Local de Educación Pública les proporcione para efectuar los servicios contratados.

Por otro lado, cabe hacer presente que el proveedor no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios contratados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato o de cualquier actividad relacionada con este.

El proveedor, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios, inclusive



después de la expiración del contrato.

La responsabilidad del respectivo adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas. En todo caso, la infracción del deber de confidencialidad que pesa sobre el contratista importará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato a suscribir.

La Resolución que disponga el cobro de la mencionada garantía deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

CLÁUSULA DECIMONOVENA: FIJACIÓN DE DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

Las partes fijan su domicilio en la comuna de Copiapó, prorrogando competencia a los Tribunales ordinarios de justicia de Copiapó, sin perjuicio de la que corresponda a los Tribunales Especiales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Al término de cada año calendario, el Departamento de Administración y Finanzas, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, deberá evaluar el comportamiento que haya tenido durante la ejecución el contratista, a través del sistema denominado "Evaluación de Proveedores".

La información contenida en dicho sistema servirá de base para futuras evaluaciones de las que sea objeto el proveedor, producto de las licitaciones en las que participe.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA: PROPIEDAD INTELECTUAL.

El SLEP será propietaria de todos los productos, trabajos, informes o cualquier otro antecedente que sea resultado de la contratación, sea que dichos archivos consten de manera digitalizada, en papel o en otro medio, soporte o formato.

La empresa deberá entregar todos los documentos originales, permisos, planos, recepciones y certificados que se generen a raíz de este proyecto, al Servicio Local de Educación Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA: DE LA PERSONERÍA DE LAS PARTES.

La personería de don **MIGUEL CARVAJAL MACAYA** para representar al **SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA**, en su calidad de Director Ejecutivo (S) del SLEP Atacama, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Exento N° 1679 de fecha 28 de julio de 2022, relacionado con el Decreto Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022 del Ministerio de Educación, que establece el nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N° 1332 de 2021 y Resolución Exenta N°0413/2022 de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante a don Pedro Lagos Arancibia, Cédula de Identidad N° [REDACTED]; mientras que, por la otra parte, concurre don **EDWARDS EDGARDO SIERRA VERAGUA**, Rut [REDACTED], como representante legal de la empresa **TRANSPORTE GLOBAL PRO SPA**, RUT N° **77569325-8**, cuya identidad ha sido verificada por este Servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA: DE LA REGULARIZACIÓN.

Se deja constancia que con fecha 14 de octubre de 2022 por resolución exenta N°2190/2022 se **"REGULARIZA Y AUTORIZA PAGO AL PROVEEDOR TRANSPORTES GLOBAL PRO S.P.A, RUT N° 77.569.325-8, PERSONA JURÍDICA, POR LOS SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DE LA COMUNA DE TIERRA AMARILLA A DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DEL SLEP ATACAMA"**.

Esta regularización corresponde a los servicios realizados en los meses de julio, agosto y septiembre del año 2022.

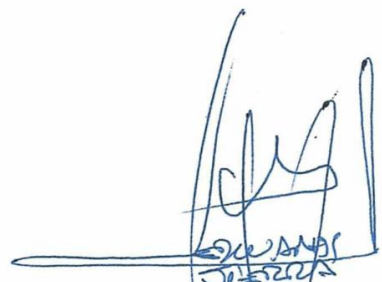


CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA: DE LOS EJEMPLARES.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares (02), de igual tenor y valor legal, quedando dos en poder de cada parte, quienes suscriben el presente instrumento en señal de aceptación de todas sus cláusulas, así como las contenidas en todos los demás actos del proceso de licitación pública, incluida la oferta de la empresa y las bases.



MIGUEL CARVAJAL MACAYA
DIRECTOR EJECUTIVO (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA



EDWARDS EDGARDO SIERRA VERAGUA
REPRESENTANTE LEGAL
TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA
PROVEEDOR



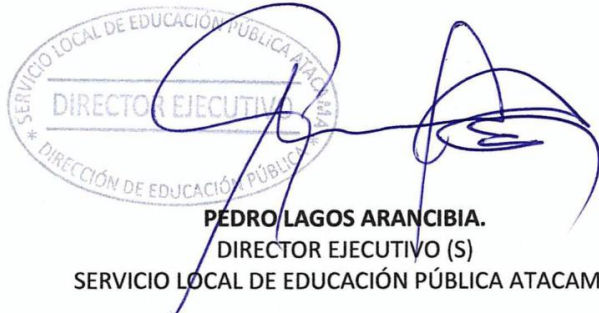
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
VºBº JURÍDICA
ATACAMA

3°) **IMPÚTESE** el gasto que irroge la presente contratación, a la cuenta N° 22-08-007-999, denominada "Otros, pasajes, fletes y bodegaje", del Presupuesto P02, Subvención General del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, según certificado de disponibilidad presupuestaria N°601/2022 del 25 de julio de 2022;

4°) **DESÍGNESE**, contraparte técnica a al funcionario **Mauricio Esteban Canales Guerrero, Rut N°11.954.330-4**, Profesional de Planificación y Control de Gestión;

5°) **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el sistema de Información de Compras y Contratación pública, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVESE


PEDRO LAGOS ARANCIBIA.
DIRECTOR EJECUTIVO (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA


PLA/MAP/MCM/caa

Distribución:

- La indicada
- Dirección Ejecutiva SLEP Atacama. –
- Departamento de Planificación y Control de Gestión del SLEP Atacama. -
- Unidad Administración y Finanzas SLEP Atacama. -
- Unidad Jurídica SLEP Atacama. –
- Unidad Gabinete SLEP Atacama.-
- Archivo Oficina Partes SLEP Atacama. -

