

**APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA Y TRATO DIRECTO POR LA CAUSAL DEL ARTÍCULO 10 NÚMERO 3, DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886 APROBADO POR EL D.S. 250 DE 2004, PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DEL SECTOR BARRANQUILA A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE COPIAPÓ.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1471/2022**

**COPIAPÓ, 19 de julio del 2022.-**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; N° 21.395 del 15 de diciembre de 2021, 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 Supremo Exento N°388 de fecha 19 de abril de 2022 que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto N° 1.332 exento, de 2021, del Ministerio de Educación; Resolución Exenta N°0413/2022, de fecha 10 de mayo de 2022 que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante del SLEP Atacama de 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, y sus posteriores modificaciones; en la 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; Certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 596/2022 de fecha 22 de julio de 2022; Certificado de Revisión Catalogo Mercado Público N° 91/2022 de fecha 22 de julio de 2022; Términos de referencia.

**CONSIDERANDO:**

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 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.



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 9° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley. El procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato. La licitación privada procederá, en su caso, previa resolución fundada que así lo disponga, **salvo que por la naturaleza de la negociación corresponda acudir al trato directo.**

4°) Que, a solicitud del Departamento de Planificación y control de Gestión del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, se envió al Departamento Jurídico el requerimiento para la contratación directa de contrato de servicio de transporte escolar para estudiantes del sector Barranquilla de la comuna de Copiapó a establecimientos educacionales administrados por el Servicio Local de Educación Pública Atacama, a fin de asegurar la ida y el regreso de 15 estudiantes del mencionado sector hacia establecimientos de la comuna de Copiapó.

5°) Que, el servicio se considera indispensable para el retorno a clases de estudiantes de sectores vulnerables del territorio del SLEP Atacama, específicamente del sector costero de Barranquilla, evitando el ausentismo de estos estudiantes y su posible deserción del sistema educativo;

6°) Que, en virtud de lo que establece el informe técnico el proveedor del servicio para la comuna de Copiapó adjudicado en la licitación ID 1133261-4-LR22 de acuerdo con lo señalado en la REX 0424/2022, no cuenta con disponibilidad de vehículo para cubrir este requerimiento.

7°) Que, es indispensable proporcionar este servicio a 15 estudiantes del sector de Barranquilla, que no cuentan con oferta educativa ni disponibilidad de transporte público, a través de la contratación de un servicio de transporte externalizado y gratuito, dando accesibilidad a estos alumnos y alumnas asegurando su asistencia a un establecimiento educacional;

8°) Que, en razón de todas estas consideraciones, es que se estima que la contratación del SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DEL SECTOR BARRANQUILLA A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE COPIAPÓ constituye uno de carácter esencial para el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, por lo que resulta indispensable efectuar la contratación.

9°) Que, el trato o contratación directa procede, entre otras causas, y en términos del artículo 10 N° 3 del Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, *“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”.*

10°) Que, la doctrina administrativa ha señalado que: a) Emergencia, es una situación fáctica de contingencia inminente; b) Urgencia, una necesidad impostergable que genera la celeridad en la contratación e; c) Imprevisto, un caso fortuito, que constituye un requisito común para las anteriores causales.

11°) Que, la causal invocada se justifica en que este servicio considera indispensable para el retorno y asistencia permanente a clases de estudiantes del sector de Barranquilla, altamente vulnerables, que asisten a establecimientos de la comuna de Copiapó correspondientes a la administración del SLEP Atacama, evitando el ausentismo de estos estudiantes y su posible deserción del sistema educativo.



12°) Que, el servicio de transportes es indispensable para estudiantes que 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;

13°) Que, la cotización presentada por la empresa **TRANSPORTES GLOBAL PRO SPA RUT N°77.569.325-8**, cumple con las condiciones requeridas por este Servicio;

14°) Que, se ha verificado que la empresa referida se encuentra en estado hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, por lo que está habilitada para contratar con organismos del Estado, lo que consta en el Certificado de habilidad en el Registro de Proveedores de la Dirección de Chile Compras, donde se certifica que el proveedor no ha sido condenado por los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Código Penal, no registra deudas tributarias ni deudas previsionales, ni ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada, ni registra condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador.

15°) Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en convenio marco, según lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas del SLEP Atacama.

16°) Que, se ha estimado por este Servicio que el servicio requerido reviste las características de servicio estándar y de simple y objetiva especificación, ya que se encuentra completamente determinado en las especificaciones técnicas que se aprueban en lo resolutivo del presente acto administrativo, en relación a la cotización presentada por la empresa; por lo que, tratándose de una contratación inferior a 1.000 UTM, al tenor de lo dispuesto en el artículo 63 inciso primero del Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, es que se prescindirá de la suscripción de contrato, perfeccionándose el mismo por la sola emisión de la orden de compra.

17°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para realizar esta contratación, tal como consta en el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 596/2022, de fecha 22 de julio de 2022, emanado del Departamento de Administración y Finanzas.

#### **RESUELVO:**

**1°) APRUÉBESE** las especificaciones técnicas para la **“LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DEL SECTOR BARRANQUILA A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE COPIAPÓ**, cuyo texto es el siguiente:

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DEL SECTOR BARRANQUILA A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE COPIAPÓ”**

#### **ARTÍCULO N°1 ANTECEDENTES**

Los presentes Términos de Referencia, tienen como objetivo principal la contratación del servicio de transporte escolar para estudiantes del sector costero de Barranquilla, a Establecimientos Educaciones (en adelante: EE) administrados por el Servicio Local de Educación Pública Atacama (en adelante: SLEP Atacama) en la comuna de Copiapó y el regreso de los estudiantes a su domicilio. Todo esto, dentro de las gestiones necesarias que el SLEP Atacama debe realizar para disminuir el ausentismo y la deserción escolar.



Por su parte el proveedor debe asegurar el servicio, y es responsable de cumplir estrictamente con los requerimientos y especificaciones consagrados en los presentes Términos de Referencia, cumpliendo con los estándares y normativas de calidad existentes.

**"EL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS"**

## **ARTÍCULO N°2 GENERALIDADES**

Se requiere dotar de un servicio de Transporte Escolar Terrestre que permita a estudiantes del sector costero de Barranquilla, acceder a un establecimiento educacional. Se entenderá por servicio de transporte escolar terrestre el traslado o acercamiento de los estudiantes beneficiarios desde su domicilio 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 los presentes términos de referencia del contrato, 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 contratado.
- Otras situaciones de cualquier índole.
- La flota mínima de vehículos exigidos
- 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 estos términos de referencia
- Reemplazantes de cada conductor y acompañante/auxiliar, quienes deberán presentar el servicio en caso de ser necesario, cumpliendo con todos los requerimientos y competencias estipulados en estos términos de referencia.

Se debe tener en consideración que todos los documentos de este contrato son de carácter obligatorio y para ellos se revisará cada uno de ellos para la contratación de esta.

El recorrido definido en los presentes términos de referencia podrán ser objeto de modificación por el Servicio Local de Educación Pública Atacama, en cualquier momento del periodo de prestación del servicio, o a solicitud fundada del establecimiento educacional a los que asisten los estudiantes beneficiarios, en el cual podrán aumentar o disminuir la cantidad de estudiantes transportados, (se aumentará la cantidad de alumnos transportados siempre y cuando el transporte escolar tenga la capacidad necesaria para realizar el aumento).



### **ARTÍCULO N°3 EL SERVICIO REQUERIDO**

Se solicita el traslado de hasta 15 estudiantes desde el sector costero de Barranquilla hacia establecimientos de la comuna de Copiapó y viceversa, por una duración máxima del contrato hasta el fin de año escolar o hasta que se agote la disponibilidad presupuestaria dada por el Departamento de Administración y Finanzas.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato del órgano comprador, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del decreto 250.

La distribución y horarios será informada una vez recepcionada la orden de compra conforme.

En el caso de requerir un aumento de estudiantes a trasladar, la primera opción será solicitar una cotización al proveedor contratado, de acuerdo con la capacidad máxima del vehículo ofertado.

Los servicios ampliados, deberán cumplir con los mismos requisitos técnicos estipulados en los presentes términos de referencia, manteniendo las mismas condiciones de servicio que la contratación original.

### **ARTÍCULO N°4 MARCO NORMATIVO**

El proveedor contratado deberá cumplir a cabalidad con el siguiente marco normativo:

#### **4.1 Condiciones de Servicio.**

- a) En el contexto de Pandemia, los recorridos no se efectuarán mientras los Establecimientos Educaciones estén cerrados, por causa de la norma sanitaria vigente u otra situación vinculada a la pandemia.
- b) La cantidad de estudiantes a transportar por ruta 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) El o los vehículos no deben superar los 13 años de antigüedad.

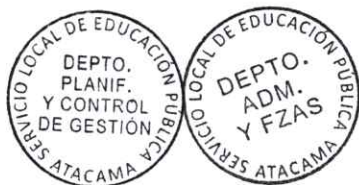


- c) Todos los asientos deben tener cinturón de seguridad cumpliendo con las normas estipuladas en el Decreto N° 38 del 19-02-1992, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- d) Acreditación de la propiedad o arriendo del vehículo conjunto al certificado de anotaciones vigentes.
- e) Los vehículos 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 vigentes. Por mencionar algunos
  - Licencia de conducir
  - Cédula de identidad o documento de identificación
  - Permiso de circulación
  - Seguro Obligatorio del Conductor
  - Revisión técnica del vehículo
  - Padrón

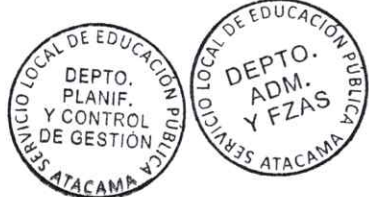
Todas las demás que señale la normativa y el presente instrumento.

**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.

**4.4 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 de remplazo 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 previo a la prestación del servicio.
- c) El contratista tiene la obligación de proporcionar los elementos básicos de protección personal al conductor, quien debe usarlo correctamente, lo anterior según la ley 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- d) **Dado el contexto actual producto 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 contar 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 el o los vehículos que prestan el servicio. Dicho documento será remitido semanalmente para la gestión del pago correspondiente.
- 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 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 de pasajeros.
  - Otros aspectos técnicos que a juicio del Departamento de Planificación y Control de Gestión del SLEP Atacama 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 Jefe del Departamento 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 el contrato y 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 respuesta
  - Una gata y llave cruz
  - Triángulo de seguridad para vehículos
  - chaleco reflectante
  - Una caja de herramientas (opcional)

#### 4.5 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) Llevar registro diario de estudiantes a bordo del vehículo mediante el "Listado diario de pasajeros", documento que será remitido semanalmente para la gestión del pago correspondiente.
- 3) El vehículo deberá contar en todo momento con un dispensador de alcohol gel.
- 4) 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, siempre y toda ocasión, 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, en el vehículo, se encuentre siempre el teléfono celular cargado y funcionando durante el recorrido, dicho teléfono deberá ser proporcionado al conductor, el cual sólo 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) Mantener en un lugar determinado la documentación del vehículo, que debe ir en cada recorrido, mencionada anteriormente.
- 10) Mantener en un lugar determinado los accesorios de seguridad, que deben estar en cada vehículo, cada accesorio está mencionado anteriormente.
- 11) Todas las demás que señale la normativa y el presente instrumento.



## **ARTÍCULO N°5 CLÁUSULAS ESPECÍFICAS**

El proveedor, al momento de la firma del respectivo contrato, debe ingresar una carpeta con toda la documentación requerida en este proceso de contratación tanto para los vehículos como para los choferes y auxiliar o acompañante que prestaran el servicio a cada uno de los EE. Es responsabilidad del proveedor mantener la información solicitada actualizada.

Cualquier accidente, daño o lesión que se provoque a los escolares o a terceros a causa o con ocasión de la prestación del servicio, será de exclusivo cargo y responsabilidad del transportista, debiendo, en consecuencia, asumir éste cualquier gasto o indemnización que pudiere derivarse de estos hechos.

Todos los gastos de combustible, peajes, remuneraciones de su personal, incluyendo las cotizaciones previsionales, reparaciones y mantención de los vehículos y cualquier otro que pudiere ocasionarse serán de cargo exclusivo del Transportista, no asumiendo el SLEP la obligación alguna a este respecto.

El transportista deberá mantener el servicio de manera continuada, reemplazando algún vehículo por otro de las mismas características, en caso de realizar mantenciones y/o sufre algún accidente o percance que implique sacar de ruta cualquiera de los vehículos.

### **5.1 OTRAS CLÁUSULAS**

El Servicio Local se reserva el derecho de modificar el recorrido 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) En los anexos se encuentra el detalle por recorrido.
- b) 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.
- c) El Servicio Local podrá modificar los horarios antes señalados, bastando para ello solicitarlo previamente al contratado mediante correo electrónico u otro medio escrito.
- d) El servicio contempla el traslado de los estudiantes desde su recorrido ida y vuelta.

## **ARTÍCULO N°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](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 página 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."

## **ARTÍCULO N°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 entrega del servicio:**

- 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.

### **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.

## **ARTÍCULO N°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 podrá 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.

#### **ARTÍCULO N°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.

#### **ARTÍCULO N°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.

#### **ARTÍCULO N°11 PROTOCOLO EN CASO DE FALLA DEL VEHÍCULO DURANTE EL TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES**

- a) 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).

#### **ARTÍCULO N°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.

### **ARTICULO Nº 13 EJECUCIÓN DEL SERVICIO, RECEPCIÓN CONFORME Y FORMA DE PAGO**

El servicio de transporte escolar se pagará mensualmente en relación con la cantidad de kilómetros recorridos en las rutas contratadas por líneas de servicio, según el siguiente detalle:

- a. La verificación de los servicios efectivamente ejecutados se realizará mediante los “Listados Diarios de Pasajeros” de cada línea o recorrido del ID contratado, los cuales deberán estar debidamente firmados por:
  - i. El director del establecimiento educacional.
  - ii. El encargado de transporte del establecimiento.
  - iii. El conductor del vehículo contratado.
  - iv. 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 (F30-1).

La labor de Inspector Técnico de Contrato (ITC), será ejercida por el Profesional de la Unidad Mantenición y Gestión de Proyectos de Infraestructura; o quien lo subrogue o reemplace en su cargo.

#### **CONSIDERACIONES**

**EN VACACIONES DE INVIERNO NO CORRESPONDERÁ NINGÚN PAGO, DE NINGUNA NATURALEZA, CUALQUIERA SEA LA CAUSAL, YA QUE LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA COMPRENDEN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR EL PERIODO DEL AÑO ESCOLAR RESPECTIVO.**

El SLEP podrá verificar la veracidad de los Informes o registros entregados por el proveedor a través de la fiscalización de los servicios prestados; pudiendo efectuar procesos sancionatorios que conlleven la aplicación de multas y/o descuentos en los montos de la oferta que ya hubieran sido pagados, en caso de constatar inconsistencias o errores en los mismos. En el caso en que fuera procedente la aplicación de descuentos a montos ya cancelados, estos se efectuaran en los pagos futuros que se deban efectuar al proveedor.



## FACTURACIÓN

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](mailto: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](http://www.mercadopublico.cl).
- La factura electrónica debe indicar en el Campo o TAG </Reference> 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 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 oferente contratado quisiese utilizar la alternativa de factorizar, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4° 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.





**ARTÍCULO N°14 DIRECCIONES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE DESTINO DE LOS ESTUDIANTES**

N°	ESTABLECIMIENTOS	COMUNA	DIRECCIÓN
<b>ESCUELAS</b>			
9	Escuela Bernardo O'Higgins	COPIAPÓ	Portales 599
15	Escuela Pedro León Gallo	COPIAPÓ	Calle Miraflores 860
23	Escuela San Pedro	COPIAPÓ	Camino Público KM 830 S/N

La contraparte técnica podrá, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes del sector de Barranquilla y a la disponibilidad de capacidad del proveedor, modificar los establecimientos informando previamente al proveedor.

2°) **AUTORÍZASE** la contratación vía trato directo para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE ESTUDIANTES DEL SECTOR BARRANQUILA A ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNA DE COPIAPÓ"**, al tenor de los términos de referencia aprobados, por la causal del artículo 10 N°3 Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda.

3°) **CONTRÁTESE** al proveedor **TRANSPORTESGLOBAL PRO SPA RUT N°77.569.325-8**, con domicilio Atacama N°860, Copiapó, de acuerdo a los siguientes valores según cotización del 15 de julio de 2022 enviada por la empresa:

Servicio	Trayecto	Valor diario
Traslado de alumnos en la mañana. Vehículo; Marca Maxus año 2020. Cuenta con cinturón de seguridad en todos sus asientos y capacidad de 15 pasajeros +1. Considera todos los costos asociados al traslado.	Desde: 1 punto de encuentro común en la localidad de Barranquilla. Hasta: Colegio San Pedro - Escuela Bernardo O'Higgins.	<b>\$122.000</b>
Traslado de alumnos en la tarde. Vehículo; Marca Maxus año 2020. Cuenta con cinturón de seguridad en todos sus asientos y capacidad de 15 pasajeros +1. Considera todos los costos asociados al traslado.	Desde: Colegio San Pedro - Escuela Bernardo O'Higgins. Hasta: 1 punto de encuentro común en la localidad de Barranquilla.	<b>\$122.000</b>
Servicio Adicional por posible cambio de horario. Traslado de alumnos en la tarde. Vehículo para 4 pasajeros. Considera todos los costos asociados al traslado.	Desde: Escuela Bernardo O'Higgins. Hasta: 1 punto de encuentro común en la localidad de Barranquilla.	<b>\$85.000</b>

Los que serán pagados mensualmente previa recepción conforme por la contraparte técnica.

4°) **DESÍGNESE** a don Mauricio Canales Guerreo, funcionario del Departamento de Planificación y Control de Gestión, como contraparte técnica del presente contrato, con las obligaciones y facultades detalladas en las Especificaciones Técnicas, debiendo velar por la correcta ejecución del mismo.



5°) DÉJESE PRESENTE que el contrato se entenderá perfeccionado con la sola emisión y aceptación de la orden de compra, sin requerir de la firma de uno posterior, rigiéndose por las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, en razón de lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda.

6°) 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 del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, según certificado de disponibilidad presupuestaria N°596/2022 del 22 de julio de 2022.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



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



**PLA/KVM/PRL/MCM/pdc**

**Distribución:**

- Dirección Ejecutiva SLEP Atacama. -
- Unidad Jurídica SLEP Atacama. -
- Departamento de Planificación y Control de Gestión. -
- Departamento de Administración y Finanzas SLEP Atacama. -
- Archivo Oficina Partes SLEP Atacama. -

