

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras h) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto N° 118 de 27 de enero de 2025 que delega en el administrador municipal las atribuciones que indica junto al Decreto N° 368 de 18 de febrero de 2025 que lo complementa y modifica; y

CONSIDERANDO:

- a) Que, mediante Decreto N°2595 de 11 de noviembre de 2025 se aprobaron las Bases de Licitación Pública “Servicio de Arriendo de Camionetas”, las cuales fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas bajo ID 2450-82-LE25.
- b) Que, a través del Decreto N°2673 de 17 de noviembre de 2025, se aprobó la respuesta a la única pregunta efectuada al presente proceso licitatorio.
- c) Que, en el plazo establecido en el numeral 4 de las bases administrativas que han regido el presente proceso licitatorio, se efectuó el cierre de la recepción de las ofertas, oportunidad en que se constató que no se recibieron ofertas y se declaró automáticamente desierta la licitación, según consta en el Acta de Deserción emitida por el portal de Mercado Público.
- d) Que, como consecuencia de lo anterior, y de conformidad con los párrafos último y penúltimo del artículo 9 de la Ley de Compras, se decretará en la parte resolutive del presente acto administrativo la declaración de deserción del presente proceso licitatorio.
- e) Que, no obstante, subsiste la necesidad municipal para la adquisición del servicio en cuestión, lo que se desarrollará en los siguientes literales y establecerá en la parte resolutive del presente acto administrativo.
- f) Que, conforme lo prevén el artículo 8 de la Ley 19.886 y el Capítulo V del Decreto N°611 del Ministerio de Hacienda del año 2024, que contiene el Reglamento de Compras Públicas, el legislador contempla la posibilidad de proceder mediante Licitación Privada, si en la licitación pública respectiva no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles. En efecto, subsistiendo la necesidad municipal para la contratación del servicio y cumpliéndose las condiciones para su procedencia, se procederá, excepcionalmente, mediante Licitación Privada para la contratación del servicio de arriendo de camionetas, toda vez que se cumple con todos los requisitos y condiciones para su procedencia.
- g) Que, con la finalidad de llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la municipalidad requiere la contratación del servicio de arriendo de 2 camionetas, con la finalidad de destinarlo a labores de transporte de personal y acarreo de materiales y otros insumos, entre otras que se detallan en las bases de licitación y especificaciones técnicas que se aprueban en la parte resolutive del presente acto administrativo.
- h) Que, en cumplimiento del artículo 29 del reglamento de la ley de compras, se consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas, lo que fue verificado el 30 de septiembre de 2025.
- i) Que, mediante Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios N° 08-057 de 30 de septiembre de 2025, la Sección Áreas Verdes del Departamento de Servicios dependiente de la Dirección



de Servicios a la Comunidad, se solicitó la contratación de la presente adquisición, requiriendo la realización de un proceso licitatorio de conformidad a los términos y condiciones que se establecen en las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas, que por este acto administrativo se aprueban.

- j) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **DECLÁRASE DESIERTA** la licitación pública “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONETAS**” ID 2450-82-LE25, por cuanto no se presentaron ofertas a esta.
2. **INVÍTASE A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PRIVADA**, denominada “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONETAS**” ID 2450-91-CO25, de conformidad con el artículo 66 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a los siguientes proveedores:
- a) Max Prolog Chile SpA.; RUT: 78.132.646-1.
 - b) Grupo MAQ Chile SpA.; RUT: 78.070.172-2.
 - c) Transportes, Equipos y Servicios Arancibia SpA.; RUT: 77.342.073-4.
 - d) Maquinarias Olmué Limitada; RUT: 77.184.980-6.
 - e) Ingeniería y Maquinarias Real SpA.; RUT: 76.009.938-4
3. **APRUEBASE** las Bases de Licitación, compuesta por las bases administrativas, especificaciones técnicas, formatos y anexos, que regirán la licitación privada “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIONETAS**” ID 2450-91-CO25.
4. **DESÍGNASE** como Funcionario Evaluador a Alejandro Galleguillos Rivera y caso de ausencia o impedimento, a Luis Alquinta Varas, quienes se entenderán notificados por la distribución del presente decreto que haga la Sección de Partes e Informaciones, e **INSTRÚYASE** la creación de su perfil en la calidad de sujeto pasivo de la ley que regula el Lobby, hasta la fecha fijada para la eventual adjudicación del proceso licitatorio, el que, para efectos, se ha determinado hasta el 17 de diciembre de 2025.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **COMUNÍQUESE** a las unidades y funcionarios señalados en la distribución por correo electrónico, que sebe remitir Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE, en su oportunidad.



Firmado por:
Heriberto Luciano Maluenda Villegas
Secretario Municipal
Fecha: 27-11-2025 15:54 CLT
Municipalidad de la Serena

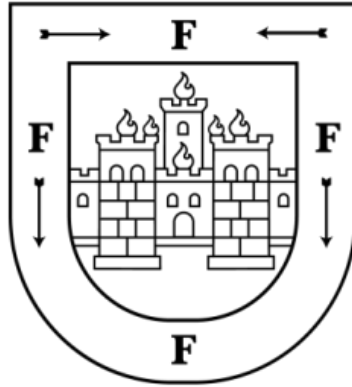


Firmado por:
Luz Andrea Martínez Torres
Administrador Municipal (s)
Fecha: 27-11-2025 16:30 CLT
Municipalidad de la Serena

Distribución:

- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Servicios a la Comunidad
- Departamento de Adquisiciones
- Departamento de Servicios
- Sección Áreas Verdes
- Gestor plataforma Lobby
- Sección de Partes e Informaciones





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PRIVADA

SERVICIO DE ARRIENDO CAMIONETAS

1 GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de La Serena requiere contratar dos camionetas, por un periodo de tres meses, a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio. Este servicio tiene por objetivo la supervisión de la mantención de las áreas verdes, traslado de maquinaria y herramientas, traslado de personal, de manera de mejorar la eficiencia y reducir los tiempos de ejecución de trabajos propios de la Dirección, además de operativos y trabajos solicitados y coordinados por otras Direcciones Municipales para el apoyo y mejoramiento de los intereses ciudadanos.

El Contratista deberá contemplar el personal necesario para la prestación y cumplimiento del servicio.

2 CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

Se requiere contratar un servicio de arriendo de dos camionetas por un plazo de tres meses, de 40 horas semanales, con un aproximado de 160 horas mensuales, vehículos con los cuales además se deberán ejecutar servicios eventuales y de emergencia cuando sea requerido. El servicio a contratar considera la disponibilidad de vehículos de acuerdo a los detalles presentados en los siguientes subpuntos de este punto 2, además de la responsabilidad por parte de la empresa contratista de dirigir, ejecutar, controlar, supervisar y administrar la correcta ejecución de los trabajos y servicios requeridos e instruidos por la Inspección Técnica del Servicio, siendo también responsabilidad del contratista mantener todo el personal especializado y necesario para desarrollar y supervisar de manera correcta y oportuna los trabajos encomendados, todo lo anterior por costo de la empresa contratista, incluido el traslado del equipo de Inspección Técnica del Servicio cuando se requiera evaluar un requerimiento o supervisar un servicio en ejecución en terreno. Será de responsabilidad y costo de la empresa contratista realizar y gestionar todas las medidas y acciones que sean necesarias para dar continuidad a los servicios contratados y que no existan interrupciones de los trabajos y requerimientos instruidos y/o programados por la Inspección Técnica del Servicio, debiendo velar la empresa que la prestación del servicio y la ejecución de los trabajos se realicen de manera eficiente.

2.1 TIPO Y CANTIDAD DE VEHÍCULOS

El contrato deberá estar compuesto por los vehículos que se detallan a continuación:

Ítem	Descripción de los Vehículos	Cantidad
a	Camionetas Doble Cabina	2

2.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

Por razones de reposición de repuestos, mantenciones preventivas, correctivas y programadas, o ante casos fortuitos o accidentales, se solicita que los vehículos a proponer correspondan a marcas y modelos con representación en Chile. El año de fabricación de los vehículos titulares del contrato deberá ser desde el año 2018 en adelante, lo cual deberá ser fiscalizado por la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato.

La oferta debe considerar para cada uno de los vehículos del contrato a lo menos las características que se detallan a continuación:

Camionetas Doble Cabina: con sistema de enganche de arrastre y accesorios de enganche de medidas 1”7/8, 2”, 2”5/16 (tipo bola o coco de arrastre), con antivuelco en el pick up, tracción 4x4, conos, extintor, botiquín y alarma de retroceso. Podrán ser de marca Chevrolet, Ford o equivalente.

Todos los vehículos ofertados deben considerar a costo de la empresa la incorporación de un sistema que permita la comunicación a largo alcance, debiendo proporcionar un equipo para la Inspección Técnica. La empresa contratista también debe considerar para todos los vehículos ofertados incluir choferes, combustible, conos, botiquín, extintor, caja de herramientas (acorde a las necesidades mecánicas de los vehículos), alarma de retroceso, mantenciones fuera de horario, reparaciones fuera

de horario, reemplazos (de choferes y vehículos), sistema e implementación GPS y/o cualquier otro requerimiento, detalle y/o característica que se indique dentro de las presentes Especificaciones Técnicas. Para todos aquellos accesorios, características y/o requerimientos considerados para los vehículos ofertados, necesarios para el buen funcionamiento, continuidad de los servicios, control, supervisión, administración, ejecución y gestión de los trabajos contratados e instruidos, la empresa contratista será responsable del cambio por renovación, mejora, robo y/o hurto, tales como luces, sistema de comunicación, GPS y de cualquier otro accesorio, implemento, requerimiento o característica indicada en las presentes especificaciones técnicas, siendo esto por costo de la empresa contratista.

La Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar a la empresa contratista la disponibilidad y/o resguardo en una instalación Municipal de cualquier vehículo del contrato, sin significar un costo adicional para la Municipalidad de La Serena.

Los vehículos destinados al servicio serán de uso exclusivo para el cumplimiento del contrato suscrito con la Ilustre Municipalidad de La Serena.

3 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIOS

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la empresa Contratista deberá estar compuesta a lo menos por:

- Administrador del Contrato
- Asesor de Prevención de Riesgos
- Secretario Técnico
- Supervisor de Terreno
- Choferes (necesarios para el eficiente cumplimiento de los servicios del contrato y de los servicios eventuales o de emergencia)

La empresa contratista deberá presentar al inicio del servicio un documento con el detalle de su estructura organizacional para el contrato, el cual se deberá mantener durante toda la duración de éste, debiendo incluir a lo menos un esquema de la estructura organizacional, perfiles de los cargos y detalle de los cargos del personal y choferes que conformarán el equipo para el cumplimiento del presente contrato. Este documento será revisado por la Inspección Técnica del Servicio, quien podrá requerir su modificación o ajuste en cualquier momento del contrato en caso que lo estime conveniente y/o que este no se ajuste a la estructura organizacional mínima requerida.

El personal y choferes detallados en la estructura organizacional ofertados para el desempeño del presente servicio, serán de uso exclusivo para el cumplimiento de este contrato suscrito con la Ilustre Municipalidad de La Serena.

El Contratista se obliga a contratar y mantener a su costo todo el personal especializado y que sea necesario para desarrollar y supervisar la correcta y oportuna realización de los trabajos y servicio contratados.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social, y para todo el personal y choferes que conformen y sean contratados en los cargos requeridos en la presenta estructura organizacional para la prestación del servicio y cumplimiento del presente contrato.

En caso de existir desvinculaciones, movimientos o cambios del personal y choferes que afecten el cumplimiento de las funciones y/o estructura presentada en el detalle de la estructura organizacional, se deberá informar a la Inspección Técnica del Servicio oportuna e inmediatamente, debiendo realizar los reemplazos requeridos para dar cumplimiento a lo establecido en las presentes

Especificaciones Técnicas, debiendo también enviar los antecedentes del personal de reemplazo para la revisión y aprobación de la Inspección Técnica. Será causal de multa el incumplimiento de lo anteriormente indicado y/o cualquier modificación o reemplazo de personal que el Contratista realice sin previa aprobación de la Inspección Técnica del Servicio.

La estructura organizacional de la empresa presentada por el Contratista debe ser cubierta por personal exclusivo e idóneo para cada cargo, no pudiendo los trabajadores de este contrato presentar duplicidad de cargo o de funciones, ni presentar servicios a otras empresas y/o contratos o viceversa.

La Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar al inicio del servicio o en cualquier momento durante la ejecución del contrato a la empresa contratista, los certificados de título, títulos, licencias de conducir y/o cualquier antecedente del personal que conforme la estructura organizacional del contrato, antecedentes que el Contratista deberá mantener actualizados para el inicio del servicio y para la entrega en los tiempos que la Inspección Técnica del Servicio indique o solicite.

3.2 CHOFERES Y PERSONAL DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de los servicios, la empresa deberá contar con choferes para el funcionamiento de cada vehículo ofertado, quienes serán responsables de ejecutar los trabajos encomendados por la Inspección Técnica del Servicio de manera eficiente.

Los choferes de los vehículos ofertados en el contrato, deberán contar con la licencia de conducción requerida para su cargo, de acuerdo a lo exigido en la ley de tránsito. La Inspección Técnica del Servicio verificará al inicio del servicio las licencias de conducir de los choferes, acto que será respaldado en el acta de inicio del servicio.

La empresa contratista deberá realizar inducciones, charlas y capacitaciones de manera periódica a los choferes y personal nuevo, a los contratados a plazo y al contratado de manera indefinida para contrato, lo anterior de acuerdo a un plan de capacitaciones. Todas las capacitaciones y/o cursos serán de cargo de la empresa Contratista. El Contratista deberá presentar en los estados de pago correspondientes las nóminas e informes con registro fotográfico de las capacitaciones y cursos que realice, individualizando a los participantes, y con las correspondientes firmas de cada trabajador y del asesor de prevención de riesgos de la empresa contratista.

El plan de capacitaciones deberá ser elaborado por la empresa contratista, y presentado al inicio del servicio a la Inspección Técnica del Servicio. Este plan se deberá mantener vigente y deberá ser aplicado durante la duración del contrato y deberá contar con un mínimo de una capacitación mensual. El Inspector Técnico del Servicio podrá solicitar a la empresa contratista la modificación del plan y la incorporación de capacitaciones y/o cursos, esto en cualquier momento del contrato.

Para el caso de las charlas de coordinación, charlas de prevención y charlas sobre temas solicitados por el Inspector Técnico del Servicio a los choferes del contrato, la empresa contratista deberá generar para cada una actas de los temas tratados, debidamente firmadas por los trabajadores y por la persona a cargo de la charla (supervisor o profesional de prevención de riesgos). Los registros y actas podrán ser solicitados por el Inspector Técnico de Servicio cuando estime conveniente. Estas actividades podrán ser supervisadas o coordinadas por la Inspección Técnica del Servicio y/o por un Asesor Profesional de Prevención de Riesgos de la Municipalidad de La Serena, en conjunto con el profesional correspondiente de la empresa (Asesor de Prevención de Riesgos y/o Supervisor de Terreno).

Los choferes, incluido en caso de servicios eventuales o de emergencia, deberán tener su licencia de conducir al día durante todo el período del contrato.

Considerando la importancia que tiene la comunicación y el cumplimiento de los horarios para la Municipalidad de La Serena, para el desarrollo de los servicios contratados, cualquier ausencia de choferes del contrato deberá ser inmediatamente informada y justificada por la empresa contratista

al Inspector Técnico del Servicio, considerándose horas no trabajadas cuando se genere interrupción del servicio. Las horas no trabajadas deberán ser descontadas del total de horas mensuales de trabajo del vehículo respectivo, lo cual se deberá reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que indique la Inspección Técnica del Servicio. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera. La inspección Técnica del Servicio podrá determinar no aplicar algún descuento por hora no trabajada, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report) y por cualquier otro medio que estime conveniente.

3.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Además de las disposiciones de la citada Ley, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 40 que Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales, el Decreto Supremo Nº 54 Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de la Subsecretaría de Previsión Social, el Decreto Supremo Nº 594 que Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud; que la complementan, asegurando a todo el personal que participa en la ejecución de los servicios e instalación de faenas, de los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

Las instalaciones del Contratista serán de cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, y deberán regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas podrán ser fiscalizadas por el Inspector Técnico del Servicio, y eventualmente, por un Experto Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

El Contratista deberá disponer y/o gestionar a su costo, baños para los trabajadores y choferes, de acuerdo a lo exigido por la ley, en: las instalaciones de la empresa; en el sitio definido para el resguardo de los vehículos de este contrato; en otras instalaciones propias o externas donde interactúe o desarrolle funciones el personal del presente contrato; y en los lugares externos a la empresa donde el personal del contrato realice trabajos encomendados y/o programados por la Inspección Técnica del Contrato. El Contratista también deberá disponer a su costo de camarines y comedor para el personal del presente contrato en sus instalaciones, debiendo además gestionar a su costo lugares para la pausa de los trabajadores y choferes cuando realicen trabajos en sectores rurales y en todo lugar de trabajo que se requiera para dar cumplimiento íntegro al servicio contratado y a los trabajos programados, considerando que el tiempo de traslado al punto donde se realice la pausa y el regreso al lugar de trabajo debe ser dentro de la hora de pausa.

El Contratista deberá contar y disponer a su costo para el desarrollo de los servicios durante todo el contrato, para el personal y para los choferes del contrato, con la siguiente implementación e indumentaria mínima, debiendo procurar que se encuentren siempre en buen estado y que sean utilizados:

- Buzo o ropa de trabajo (la vestimenta superior deberá ser de color rojo, y deberá incluir el logo municipal y la identificación clara del nombre de la Empresa contratista y de la Ilustre Municipalidad de La Serena).
- Zapatos de seguridad
- Guantes de Seguridad
- Teléfono móvil habilitado (El administrador de contrato, y el subrogante o reemplazo en caso de no encontrarse el titular, deberán contar con el teléfono disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante todo el contrato).

- Cualquier elemento de protección personal e indumentaria que le fuese solicitado por parte del Inspector Técnico del Servicio, para dar cumplimiento en caso de emergencias sanitarias o por cualquier otro motivo que el Inspector Técnico del Servicio lo requiera, costos que deberán ser asumidos por la empresa contratista, tales como guantes desechables, mascarillas, cubre pelo, cubre zapatos, trajes de una pieza desechables, elementos desinfectantes, en general, cualquier elemento que sea necesario para poder ejecutar los servicios y trabajos encomendados.

El Contratista deberá contar y disponer a su costo para el desarrollo de los servicios durante todo el contrato, para los vehículos del contrato, con la siguiente implementación mínima, procurando que se encuentre siempre en buen estado:

- Caja de herramientas acorde con las necesidades mecánicas para cada vehículo.
- Extintores que cumplan con la Norma establecida en el Decreto N° 369/1996 del Ministerio de Economía (en todos los vehículos).
- Cualquier implementación que le fuese solicitado por parte del Inspector Técnico del Servicio, para dar cumplimiento en caso de emergencias sanitarias o por cualquier otro motivo que el Inspector Técnico del Servicio lo requiera, costos que deberán ser asumidos por la empresa contratista, tales como elementos desinfectantes de interior y exterior, en general, cualquier elemento que sea necesario para poder ejecutar los servicios y trabajos encomendados.

La implementación e indumentaria mínima con que deben contar los choferes, deberá ser al inicio del servicio, y reemplazada cada vez que esta se encuentre considerablemente dañada o no apta para el uso, de acuerdo a criterio del Inspector Técnico del Servicio o de un profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para la revisión. Las entregas de implementación e indumentaria mínima con que deben contar los choferes, deberán ser informadas en el correspondiente estado de pago, presentando una nómina detallada del personal a quien fue entregado, detallando fecha de entrega y debidamente firmada por el trabajador y el asesor de previsión de riesgos del contrato. Las entregas de la implementación e indumentaria podrán ser supervisadas o coordinadas por la Inspección Técnica y/o por un Asesor Profesional de Prevención de Riesgos de la Municipalidad de La Serena.

Se debe destacar la responsabilidad y obligatoriedad de los trabajadores y personal del contrato de utilizar los elementos de protección personal necesarios para la ejecución de los trabajos, y de evaluar la factibilidad e informar ante cualquier dificultad que se detecte antes del inicio de los trabajos o que surja durante la ejecución de los mismos, para lo cual deberán ser siempre asesorados por el Profesional de Prevención de Riesgos de la empresa perteneciente al contrato

Todo lo anterior, sin que ello signifique costos adicionales para la I. Municipalidad de La Serena.

3.4 PLAN DE REEMPLAZO DE PERSONAL Y CHOFERES

La empresa Contratista deberá presentar al inicio del servicio un plan de reemplazo de personal y choferes para los servicios del contrato, que permita realizar reemplazos en caso de ausencia del personal titular de manera de no afectar el cumplimiento normal del horario, no generar interrupción del servicio contratado y dar cumplimiento íntegro a la estructura organizacional ofertada. El Inspector Técnico del Servicio podrá exigir los reemplazos de personal y choferes en caso de ausencia de cualquier motivo, de manera inmediata o indicando un plazo para el reemplazo, pudiendo considerar una justificación formal presentada por la empresa contratista al Inspector Técnico del Servicio al momento de ocurrir la ausencia, y, en caso que la empresa no dé cumplimiento a la instrucción impartida por el Inspector Técnico del Servicio, éste podrá aplicar multa según estime conveniente, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Contrato.

La falta de reemplazos que afecten el cumplimiento normal del horario y/o generen interrupción del servicio serán consideradas horas no trabajadas, y deberán ser informadas inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio, debiendo ser descontadas las horas no trabajadas del total de horas de servicio de la jornada, lo cual se deberá reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que se indique y

corresponda. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera. La Inspección Técnica del Servicio podrá determinar no aplicar algún descuento por hora no trabajada, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report) y por cualquier otro medio que estime conveniente.

El plan de reemplazos se deberá mantener vigente durante toda la duración del contrato, y cualquier alteración o modificación deberá ser previamente autorizada por la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo el Inspector Técnico del Servicio también solicitar modificaciones al presente plan de estimarlo conveniente.

El personal profesional y técnico presentado en la estructura organizacional de la oferta, en caso de ausencias prolongadas como licencias médicas, renuncias o despidos, deberá ser comunicado a la Inspección Técnica del Servicio de manera inmediata, debiendo la empresa realizar el reemplazo del personal por uno idóneo y exclusivo (sin dualidad de funciones) para el cargo por todo el tiempo que sea necesario, el cual deberá ser efectuado de manera inmediata o en plazo que el Inspector Técnico del Servicio defina.

La Inspección Técnica del Servicio, referente del personal profesional y técnico, de gestión y administrativo del contrato (administrador del contrato, supervisor de terreno, profesional de prevención de riesgos, secretario técnico), en caso de imprevistos o ausencias del titular (vacaciones, enfermedad común, permiso administrativo), podrá autorizar a la empresa que defina un subrogante por un periodo específico o día definido, el cual deberá contar con a lo menos las mismas competencias, experiencia en el área y título afín (exceptuando para la subrogancia del Asesor de Prevención de Riesgos, quién deberá contar con dicho título profesional), lo cual deberá ser coordinado por la empresa de manera previa con la Inspección Técnica del Servicio. Lo indicado en el presente párrafo no aplica en caso de subrogancia por despido, renuncia o ausencia prolongada o indefinida del titular.

Es responsabilidad de la empresa contratista el mantener de manera continua y completa todo el personal ofertado, asumiendo totalmente cualquier costo o gasto asociado por temas de reemplazos.

3.5 DE LOS PERMISOS VEHICULARES

Todos los vehículos considerados en el presente servicio, deberán contar con sus permisos de circulación, revisión técnica, seguros obligatorios, padrón de propiedad y toda documentación que se encuentre requerida en la legislación chilena, las cuales se deberán encontrar y mantener siempre al día durante toda la duración del contrato. Será el Contratista quien deba efectuar la renovación de todos los documentos indicados en forma íntegra, es decir, será de su cargo, de su responsabilidad y a su costo por todo el período que dure el contrato, lo cual se deberá efectuar de manera de no afectar la continuidad del servicio y las labores solicitadas por la Inspección Técnica del Servicio.

La documentación indicada en el párrafo anterior deberá ser presentada por la empresa contratista a la Inspección Técnica del Servicio para el inicio del servicio. Esta documentación podrá ser solicitada por la Inspección Técnica del Servicio en cualquier momento del contrato y las veces que sea requerido.

Podrá ser causal de multa el incumplimiento de lo detallado en el presente numeral “4.5 DE LOS PERMISOS VEHICULARES”, la cual será cursada por la Inspección Técnica del Servicio de acuerdo a lo detallado en las Bases Administrativas del contrato.

3.6 SEGUROS, MANTENCIONES, REPARACIONES Y COMBUSTIBLE

El Contratista debe considerar, asumir, costear y gestionar todos los seguros que correspondan, mano de obra, mantenciones, reparaciones (suministro y/o cambio de aceites, lubricantes, neumáticos, repuestos, accesorios, etc.) y la solución de cualquier situación que pueda ocurrir o

afectar a los vehículos (desgaste propio del vehículo, asistencia en ruta, remolque, pinchazo de neumático, atascos en terrenos arenosos u otro tipo de terreno, pannes por cualquier motivo, choques, accidentes, seguros, reemplazos, etc.) durante el cumplimiento del servicio o ejecución del contrato, incluido el consumo de combustibles. Todos estos costos asociados serán de cuenta de la empresa contratista durante toda la duración del contrato, incluido para los servicios que sean solicitados de manera eventual, por emergencias o por imprevistos.

El incumplimiento de lo establecido en el Punto “SEGUROS, MANTENCIONES, REPARACIONES Y COMBUSTIBLE” de estas especificaciones técnicas podrá ser causal de multas para el contratista, pudiendo la Inspección Técnica aplicar multas de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Contrato.

3.6.1 SEGUROS

La empresa contratista deberá gestionar y contratar a su costo de manera obligatoria los Seguros Obligatorios de Accidentes Personales (Ley Nº 18.490) para los vehículos del servicio, los cuales deberán ser entregados por la empresa contratista a la Inspección Técnica del Servicio, y que la empresa deberá mantener vigente durante toda la duración del contrato.

Se debe considerar, además, seguros por responsabilidad civil por daños a terceros y daños a la moral, lucro cesante, del vehículo, y, cualquier otro seguro que corresponda, que sea necesario o que sea solicitado por el Inspector Técnico del Servicio, durante toda la duración del contrato. Todo costo y/o gasto por concepto de multas, demandas o cualquiera sea que se apliquen y/o que deba incurrir la Municipalidad de La Serena por motivo, circunstancia y/o consecuencia del o los servicios realizados mediante el presente contrato, serán de responsabilidad de la empresa contratista, pudiendo la Municipalidad de La Serena, mediante el Inspector Técnico del Servicio, solicitar la devolución de dichos costos y/o gastos a la empresa adjudicada, descontarlo en un estado de pago según sea requerido por el Inspector Técnico del Servicio.

Además, será de responsabilidad de la empresa y a su costo gestionar cualquier seguro adicional por situaciones que se puedan generar por motivos del servicio, que surja en cualquier momento durante la duración del contrato y/o que puedan afectar el servicio contratado, en relación a situación tales como las descritas a continuación:

- Daños Emergente
- Pérdida Total
- Robo
- Hurto
- Uso no autorizado
- Riesgos de la naturaleza, sismos, granizos, tsunamis, etc.
- Actos maliciosos
- Reparaciones imprevistas
- Accesorios
- Asistencia en ruta
- Emergencias sanitarias

Se deberá considerar que la Ilustre Municipalidad de La Serena no pagará ningún tipo de deducible ante la ocurrencia de cualquier tipo de siniestro o evento en que se requiera hacer efectivo algún seguro. El Contratista será responsable de todo deducible contemplado en los documentos garantizados para efectos de seguros de todos los vehículos del contrato o de cualquier otro contratado por la empresa.

Todos los antecedentes indicados en el presente punto deberán ser entregados al Inspector Técnico del Servicio previo a la emisión del Acta de Inicio de los Servicios del presente Contrato y/o en el momento que sea solicitado por la Inspección Técnica.

3.6.2 MANTENCIÓN

El Contratista debe considerar el servicio completo de mantención de todos los vehículos ofertados, durante todo el periodo del contrato, las que deberán ser realizadas por el Contratista o por una empresa especializada, siendo todos los costos asociados asumidos por el Contratista.

La empresa contratista deberá elaborar y entregar para el inicio del servicio un plan de mantención de todos los vehículos ofertados a la Inspección Técnica del Servicio, el cual deberá mantener vigente durante todo el contrato, y que se deberá realizar durante todo el periodo que dure el contrato. La Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar modificaciones o mejoras al plan de mantención en cualquier momento, debiendo la empresa considerarlo y llevarlo a cabo en el periodo que le sea solicitado.

La forma en que se llevará a cabo la mantención deberá quedar reflejada en una propuesta técnica, la que deberá ser presentada a la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Inspección Técnica del Servicio solicitar modificaciones o mejoras. En ella se deberá considerar lo siguiente:

- Cambio de Aceites y Lubricantes: de motor, caja de cambio, diferencial, liquido Hidráulico, de dirección, de sistemas de freno, etc.
- Cambio de Filtros.
- Correas.
- Baterías.
- Frenos: Cambio de pastillas y/o balatas.
- Neumáticos: Rotaciones y/o cambios cuando corresponda.
- Balanceo y Alineamiento.
- En general, cualquier elemento considerado en el plan de mantención original de los vehículos ofertados.

Las mantenciones técnicas, se deberán efectuar dentro de los plazos establecidos en la propuesta técnica, previa coordinación del contratista o del Administrador de Contrato con la Inspección Técnica del Servicio. Las mantenciones técnicas se deberán efectuar fuera del horario de trabajo establecido en el contrato, para lo cual, deberán considerar a su costo las medidas que sean necesarios y/o un equipo técnico disponible para ello, considerando que las mantenciones no pueden afectar el cumplimiento del servicio ni generar interrupciones del mismo.

En caso de que la mantención requiera más de un día, se deberá informar de este hecho a la Inspección Técnica del Servicio al instante, debiendo la empresa realizar el reemplazo de los vehículos por uno de a lo menos las mismas características, que permita dar continuidad al servicio. El Contratista deberá disponer a su costo de los reemplazos de manera que no se generen interrupciones de los servicios contratados.

Las mantenciones que afecten el cumplimiento normal del horario y/o generen interrupción del servicio serán consideradas horas no trabajadas, y deberán ser informadas inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio, debiendo ser descontadas las horas no trabajadas del total de horas de servicio de la jornada, lo cual se deberá reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que se indique y corresponda. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera. La inspección Técnica del Servicio podrá determinar no aplicar algún descuento por hora no trabajada, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report) y por cualquier otro medio que estime conveniente.

3.6.3 REPARACIONES

Las reparaciones se deberán efectuar previa coordinación del Contratista o del Administrador de Contrato con la Inspección Técnica del Servicio. Las reparaciones planificadas y/o correctivas se deberán efectuar fuera del horario de trabajo establecido en el contrato, para lo cual, deberán

considerar a su costo las medidas que sean necesarios y/o un equipo técnico disponible para ello, considerando que las mantenciones no pueden afectar el cumplimiento del servicio ni generar interrupciones del mismo.

El Contratista deberá informar toda situación que involucre reparación a la Inspección Técnica del Servicio inmediatamente esté en conocimiento, debiendo además informar las deficiencias ocurridas, detalle de los daños, corrección propuesta, plazo para efectuar la reparación y fecha estimada de reposición del vehículo involucrado. En caso que la reparación requiera más de un día, la empresa contratista deberá realizar un reemplazo del vehículo por uno de a lo menos las mismas características, que permita dar continuidad al servicio. El Contratista deberá disponer de los reemplazos de manera que no se generen interrupciones de los servicios contratados.

Las reparaciones que afecten el cumplimiento normal del horario y/o generen interrupción del servicio serán consideradas horas no trabajadas, y deberán ser informadas inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio, debiendo ser descontadas las horas no trabajadas del total de horas de servicio de la jornada, lo cual se deberá reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que se indique y corresponda. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera. La inspección Técnica del Servicio podrá determinar no aplicar algún descuento por hora no trabajada, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report) y por cualquier otro medio que estime conveniente.

Todo lo anterior en conformidad y respaldado con sus proveedores de repuesto y servicios externos de reparación.

3.6.4 COMBUSTIBLE

Los costos de carga de combustible los vehículos del contrato, incluido los servicios eventuales y de emergencia, serán de cargo del Contratista. El Contratista deberá realizar las cargas de combustible fuera del horario del trabajo, de modo de no afectar o generar interrupciones al servicio y a las programaciones de trabajo instruidas por la Inspección Técnica del Servicio. El Inspector Técnico del Servicio podrá autorizar la carga de combustible dentro del horario de trabajo, siempre y cuando no genere la interrupción del servicio o en casos justificados que estime necesario.

Las cargas de combustible que afecten el cumplimiento normal del horario y/o generen interrupción del servicio serán consideradas horas no trabajadas, y deberán ser informadas inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio, debiendo ser descontadas las horas no trabajadas del total de horas de servicio de la jornada, lo cual se deberá reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que se indique y corresponda. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera. La inspección Técnica del Servicio podrá determinar no aplicar algún descuento por hora no trabajada, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report) y por cualquier otro medio que estime conveniente.

3.6.5 ACCIDENTES

El Contratista deberá presentar para el inicio del servicio a la Inspección Técnica del Servicio, un procedimiento para caso de accidentes y/o daños a terceros, debiendo el Contratista mantenerlo actualizado de acuerdo a las leyes y procedimientos existentes y vigentes, pudiendo ser solicitado modificaciones por la Inspección Técnica del Servicio cuando sea que lo requiera y en los plazos que determine.

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro o destrucción de los vehículos del contrato, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de responsabilidad y a costo del

Contratista. También será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño y/o accidente de cualquier naturaleza que ocurra con motivo de la ejecución del servicio, que se cause a terceros.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar sus bienes por su cuenta. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por los seguros contratados que tengan relación con los servicios contratados y/o relacionados con los vehículos del contrato.

Todo costo y/o gasto por concepto de multas, demandas o cualquiera sea que se apliquen y/o que deba incurrir la Empresa Contratista o la Municipalidad de La Serena por motivo, circunstancia y/o consecuencia del o los servicios realizados mediante el presente contrato, serán de responsabilidad de la empresa contratista, pudiendo la Municipalidad de La Serena, mediante el Inspector Técnico del Servicio, solicitar la devolución de dichos costos y/o gastos a la empresa, descontarlo en un estado de pago según sea requerido por el Inspector Técnico del Servicio.

Ante cualquier tipo de accidente y/o daño a terceros que se ocasione con motivo o durante la ejecución de los servicios contratados, la empresa contratista será responsable de realizar las investigaciones que sean necesarias para detectar los motivos de lo ocurrido y presentar los informes correspondientes, sea o no solicitado por la Inspección Técnica del Servicio, en un plazo de 5 días hábiles o en el plazo que defina la Inspección Técnica del Servicio.

3.7 REEMPLAZO DE VEHÍCULOS

Durante el período en que se encuentre en mantención o reparación un vehículo del contrato, el Contratista deberá proporcionar los reemplazos correspondientes, sean estos arrendados o propios, de a lo menos las mismas características a las ofertadas, que permita dar continuidad al servicio. Deberán cumplir con todas las consideraciones generales detalladas para los vehículos ofertados en el presente documento, tales como los permisos, seguros, documentación al día, etc. La Inspección Técnica del Servicio podrá autorizar reemplazo de similares características en circunstancias que estime necesarias y/o justificadas, siempre y cuando sea con motivo de atender una necesidad o requerimiento crítico, de urgencia o de emergencia.

Las mantenciones técnicas y las reparaciones planificadas de los vehículos ofertados se deberán efectuar fuera del horario de trabajo, de modo que el servicio sea rápido y expedito y no interrumpido. En caso de ser realizadas dentro de la jornada de trabajo, y de no existir disponibilidad de reemplazo, esta deberá ser autorizada por el Inspector Técnico del Servicio, siendo descontadas las horas no trabajadas.

Para los caso de mantención, reparación y/o panne de cualquier vehículo del contrato que no cuente con reemplazo, y que por tanto afecte el cumplimiento normal del horario y/o genere interrupción del servicio, éstas se considerarán como horas no trabajadas, las que se deberán reflejar en el estado de pago del mes correspondiente, hojas de cálculo, en los libros de registros de faena (reports) y en todo documento que se indique, siendo descontadas del total de horas de trabajo del mes del correspondiente vehículo. El Contratista será directamente responsable de presentar e informar las horas no trabajadas y los correspondientes descuentos en los medios indicados, de no hacerlo, podrá ser considerado como omisión y ameritar la aplicación de multas si el Inspector Técnico del Servicio así lo considera.

El Contratista no podrá negarse a entregar los reemplazos en caso alguno, los cuales podrán ser solicitados para disponibilidad inmediata o en un plazo indicado por el Inspector Técnico del Servicio, y de no darse cumplimiento a lo establecido, el Inspector Técnico del Servicio podrá aplicar las multas según estime conveniente, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del contrato.

En caso que un vehículo titular ofertado presentase un desperfecto o falla no reparable, que afecte la calidad del servicio y/o amerite que no pueda continuar realizando el servicio para el cual fue contratado, la empresa contratista deberá presentar un informe detallado sobre el estado del vehículo, y, deberá generar el reemplazo permanente de manera de no afectar la continuidad del

servicio, por un vehículo de a lo menos las mismas características y al mismo valor ofertado. La empresa contratista deberá solicitar al Inspector Técnico del Servicio la autorización y modificación del vehículo titular cuando el reemplazo sea permanente, de igual forma, la Inspección Técnica podrá solicitar a la empresa un reemplazo permanente del vehículo que presenten condiciones mecánicas o estructurales incompatibles o que generen un desmedro en la calidad de los servicios contratados.

3.8 AÑO DE FABRICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El año de fabricación de todos los vehículos del contrato deberá ser del año 2018 en adelante, y se deberán encontrar operativos y con todos sus implementos y características disponibles y en funcionamiento el día del inicio del servicio. El Contratista es responsable de mantener todos los vehículos en óptimas condiciones para desarrollar los trabajos encomendados por la Ilustre Municipalidad de La Serena mediante su Inspección Técnica del Servicio, debiendo dar cumplimiento a los horarios señalados en las presentes especificaciones técnicas y a la continuidad del servicio. Además la empresa contratista asumirá todos los costos y realizará todas las gestiones necesarias asociadas a mantenciones, reparaciones y reemplazos que se requieran para dar continuidad a los servicios, cumplimiento de horarios de trabajo y no generar interrupciones a los servicios contratados o encomendados por la Inspección Técnica del Servicio.

3.9 HORARIOS DEL SERVICIO

Se deberá considerar para todos los vehículos del contrato un horario de 40 horas semanales de servicio, de lunes a sábado, las que serán consideradas como horas normales o regulares, debiendo ser horas efectivas de trabajo y/o de disponibilidad de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica del Contrato. El contratista deberá dar cumplimiento al servicio contratado dando cumplimiento a la normativa legal vigente y aplicable, considerando entre otras la entrada en vigencia de la Ley 21.561 del Ministerio Del Trabajo, debiendo tomar cualquier medida previo a su aplicación y ser revisada y autorizada por la Inspección Técnica del Servicio, con apoyo de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de La Serena.

Se considerará el siguiente horario regular de trabajo del Municipio para los vehículos del contrato:

- Lunes a Viernes: de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.
- Sábado: de 08:30 a 13:30 horas.

Se considerará como “jornada de trabajo” las horas equivalentes a un día de trabajo de acuerdo a los horarios señalados anteriormente, es decir, 7 horas efectivas de trabajo de lunes a viernes y de 5 horas efectivas de trabajo los días sábado, las cuales pueden ser modificadas a solicitud de la Inspección Técnica del Servicio.

El horario de pausa es de 1 hora de lunes a viernes, de 13:00 a 14:00 horas, siendo dicho horario referencial, pudiendo realizar los choferes la hora de pausa en un horario distinto en caso que los trabajos programados o que el Inspector Técnico del Servicio lo requiera. Es de responsabilidad de los choferes informar en los reports de manera cronológica el horario en que realicen la pausa, el cual deberá ser concordante con la información de GPS, de lo contrario, en caso de existir información no concordante, la Inspección Técnica del Servicio la podrá considerar como horas no trabajadas. Los tiempos de traslado de ida y de regreso a un lugar distinto al lugar de trabajo para realizar la pausa, deberán ser dentro de la misma hora de la pausa, y de ser sobrepasada, podrá ser considerada como hora no trabajada.

Los vehículos del contrato que se requieran para servicios eventuales y de emergencia, deberá estar disponible para todo horario (disponibilidad las 24 horas del día los 7 días de la semana) y todos los días del año durante la vigencia del contrato, de acuerdo a requerimiento de la Ilustre Municipalidad de La Serena mediante el Inspector Técnico del Servicio.

3.10 SERVICIOS EVENTUALES

La Ilustre Municipalidad de La Serena mediante la Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar y autorizar horas extras de los vehículos del contrato, para la ejecución y/o apoyo de trabajos realizados por la Dirección de Servicios a la Comunidad, por otras Direcciones Municipales y/o cualquier otra actividad coordinada o apoyada por la Municipalidad de La Serena y/o autorizada por el Sr. Alcalde, correspondiente estas horas extras a servicios eventuales.

Las horas extraordinarias (horas extras) realizadas por servicios eventuales, serán aquellas que se realicen con los vehículos del contrato en un horario fuera del definido como horario normal o regular de acuerdo a lo descrito en el punto anterior (ver punto "Horarios del Servicio"), las que deberán ser autorizadas, en forma previa, expresamente por la Inspección Técnica del Servicio. Las horas extras inferiores o iguales a una hora de servicio, que se realicen inmediatamente terminada la jornada normal de trabajo, cuando correspondan al término de algún trabajo encomendado e iniciado dentro del horario regular, no necesitarán ser autorizadas de manera escrita o por correo electrónico, pudiendo ser autorizadas de manera verbal por la Inspección Técnica del Servicio, debiendo ser informadas directamente en el correspondiente libro de registros de faena (report), en las planillas de cálculo y en los documentos que conformen el correspondiente estado de pago.

Las horas extras realizadas por cada vehículo del contrato se pagarán al mismo valor hora establecido para cada una en el formato de la oferta económica ofertada por la empresa contratista.

En caso que durante el mes en curso existan horas no trabajadas, la Inspección Técnica del Servicio podrá autorizar a la empresa contratista la recuperación de dichas horas, ya sea de manera parcial o total, con horas extras por servicios eventuales. La Inspección Técnica del Servicio podrá realizar un balance de las horas extras con las horas no trabajadas para determinar la totalidad de horas trabajadas al mes en el estado de pago correspondiente, y con ello determinar si se sobrepasa o no el valor total mensual establecido en el contrato, en consideración que de sobrepasar el valor total mensual, éste debe ser justificado, y de no sobrepasar el valor total mensual, no se requerirá una justificación (se deberán presentar sólo los respaldos de la solicitud).

Para efectos de cálculos en los estados de pagos, las horas de servicios eventuales se considerarán como horas extras o extraordinarias, al igual que las horas de los servicios de emergencia o imprevistos, realizando la sumas de estas horas para determinar el total de horas extras realizada por cada vehículo del contrato.

3.11 SERVICIOS DE EMERGENCIAS O IMPREVISTOS

Todos los vehículos del contrato, como también los choferes, deberán quedar a disposición de la Ilustre Municipalidad de La Serena sea cual fuere la hora, el día y el lugar, cuando se produzcan motivos extraordinarios, de fuerza mayor (inundaciones, accidentes, incendios, terremotos, etc.), emergencias, situaciones de riesgo para la comunidad y/o imprevistos. Este servicio será autorizado exclusivamente por la Inspección Técnica del Servicio, en los casos que sean necesarios, también de acuerdo solicitudes de Directores Municipales competentes en el área, a instrucciones impartidas por el Alcalde de La Serena o ante la necesidad de emergencias declaradas y/o decretadas a nivel Nacional, Regional, Provincial y/o Comunal.

Estos servicios realizados por cada vehículo del contrato se pagarán al mismo valor hora establecido para cada uno en el formato de la oferta económica ofertada por la empresa contratista.

El Contratista deberá contar con la disponibilidad de los vehículos en el plazo que establezca la Inspección Técnica del Servicio en caso que sean requeridas para atender cualquiera de las situaciones detalladas en el primer párrafo del presente punto, pudiendo incluso ser solicitadas para disponibilidad inmediata (disponibilidad las 24 horas del día los 7 días de la semana).

No existirá un tope mensual definido en caso que se sobrepase el valor mensual total establecido en el contrato para la utilización de vehículos que se soliciten bajo los criterios establecidos en este punto "SERVICIOS DE EMERGENCIAS O IMPREVISTOS".

Para los casos en que las solicitudes de emergencias o imprevistos requieran disponibilidad de vehículos iguales o superiores a 7 horas continuas de trabajo, la empresa contratista deberá disponer de choferes y personal de relevo, no necesariamente pertenecientes al contrato, para atender los trabajos requeridos y solicitados de manera continua, sin afectar los trabajos en el horario normal o regular establecido por contrato.

Será de responsabilidad del Director Municipal solicitante y/o competente en el área del servicio solicitado, el coordinar el servicio en terreno y presentar informes detallados de los trabajos realizados a la Inspección Técnica del Servicio, debiendo también validar e informar la conformidad de los trabajos y/o servicios realizados por la empresa contratista. Esta información deberá ser presentada al Director Municipal a cargo o solicitante del servicio, para su conocimiento y aplicación al momento de que se realice la solicitud.

En caso que durante el mes en curso existan horas no trabajadas, la Inspección Técnica del Servicio podrá autorizar a la empresa contratista la recuperación de dichas horas, ya sea de manera parcial o total, con las horas realizadas de servicios de emergencias o imprevistos. La Inspección Técnica del Servicio podrá realizar un balance de las horas extras (de servicios de emergencias o imprevistos) con las horas no trabajadas para determinar la totalidad de horas trabajadas al mes en el estado de pago correspondiente, y con ello determinar si se sobrepasa o no el valor total mensual establecido en el contrato, en consideración que de sobrepasar el valor total mensual, éste debe ser justificado, y de no sobrepasar el valor total mensual, no se requerirá una justificación (se deberán presentar sólo los respaldos de la solicitud).

Para efectos de cálculos en los estados de pagos, las horas de servicios de emergencia o imprevistos se considerarán como horas extras o extraordinarias, al igual que las horas de los servicios eventuales, realizando la sumas de estas horas para determinar el total de horas extras realizada por cada vehículo del contrato.

3.12 PUNTUALIDAD

El contratista deberá cumplir estrictamente con la programación, horarios e instrucciones establecidas en forma diaria por el Inspector Técnico del Servicio, por lo que, ante cualquier contingencia de los choferes, personal o vehículos que impidan y/o interrumpan el horario normal de trabajo o algún servicio, estos deberán ser reemplazados por el contratista en el acto por otros de a lo menos las mismas características, lo que, de no cumplirse, generará los descuentos por horas no trabajadas correspondientes, y podrán ser motivo de multas de acuerdo a criterio del Inspector Técnico del Servicio, aplicables de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Contrato.

La Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar registros de asistencia de todo el personal y choferes del contrato, para lo anterior, el Contratista deberá disponer de un sistema de marcaje para el registro diario del personal y choferes del contrato. Esta información deberá ser presentada en el estado de pago y/o en el momento que sea solicitada por la Inspección Técnica del Servicio.

Además del control de asistencia del personal del contrato, se deberá acreditar la puntualidad de los vehículos del contrato por el Administrador del Contrato, debiendo para cada día de trabajo registrar los horarios de inicio y término de la jornada en el libro de registros de faena (Report o reporte) de cada vehículo, el cual deberá ser firmado por el chofer, por el supervisor de terreno, por el responsable de los vehículos y por el Inspector Técnico del Servicio. Esta información deberá ser concordante con los registros de GPS de cada vehículo, y considerando las horas no trabajadas y horas extras que existan, y en caso de omisión o que no exista concordancia, podrá ameritar la aplicación de multas por parte del Inspector Técnico del Servicio si así lo considera y/o el descuento de las horas cuestionadas del total de horas de la jornada.

Para los vehículos del contrato, el inicio de la jornada es a las 08:30 saliendo de la base (lugar de resguardo de los vehículos) en camino a los trabajos asignados. Al inicio de la jornada, y en casos justificados (con documentación de respaldo), la Inspección Técnica del Servicio podrá autorizar un

rango de tolerancia en la hora de llegada, sin que esta sea considerada como hora no trabajada, lo cual deberá quedar detallado en el libro de registro de faena, correo electrónico y/o en el libro de servicios. En caso que el Contratista genere incumplimiento y/o retrasos de los inicios de traslados, no justificados o intencionados (situación que deberá ser demostrada por el Contratista en caso de no estar de acuerdo), la Inspección Técnica del Servicio podrá considerar estos retrasos como horas no trabajadas, y cursar multas de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas del contrato en caso que así lo determine.

Cualquier retraso, incumplimiento al horario regular de trabajo o interrupción del servicio por el motivo que sea, que no sea justificado y respaldado por la empresa contratista, y que no sea aceptada o autorizada por la Inspección Técnica del Servicio, podrán ser consideradas como horas no trabajadas, y/o involucrar la aplicación de multas de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas del contrato en caso que así lo determine la Inspección Técnica del Servicio.

Todo inicio de traslado desde la instalación de resguardo o sector asignado de resguardo al inicio de la jornada de trabajo a los puntos programados de trabajo de cada vehículo del contrato, que genere incumplimiento al horario de trabajo o cualquier tipo de interrupción del servicio (no autorizado por la Inspección Técnica del Servicio), será considerado como hora no trabajada, de igual forma, todo retorno a la instalación de resguardo o sector asignado de resguardo de los vehículos del contrato, que se realice antes del horario indicado para término de jornada sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, será considerado como hora no trabajada.

El Inspector Técnico del Servicio podrá autorizar el ingreso de los vehículos a la instalación de la empresa contratista definida para su resguardo o en el recinto que determine, al término o antes del término de la jornada de trabajo si así lo requiere o determina, sin que sea considerado como hora no trabajada, ya sea por necesidad, motivos de fuerza mayor, imprevistos u otro motivo, información que deberá ser reflejada en el correspondiente libro de registros de faena (report), correo electrónico y/o libro de servicios.

3.13 HORAS NO TRABAJADAS

Todo incumplimiento a los horarios regulares establecidos para el contrato, cualquier interrupción que se realice al servicio (ya sea servicio regular, servicio eventual o servicio de emergencia) o cualquier situación que afecte la continuidad del servicio, sea por cualquier motivo de los descritos en el presente documento, que no sea autorizado o aceptado por la Inspección Técnica del Servicio, serán considerados como horas no trabajadas.

En caso de existir horas no trabajadas, éstas se descontarán del total de horas de la jornada de trabajo en segmentos de 30 minutos, con una holgura máxima de tolerancia por segmento de tiempo no trabajado de 5 minutos (a modo aclaratorio: cualquier interrupción del servicio superior a 5 minutos ameritará un descuento de 30 minutos al total de horas de la jornada de trabajo; cualquier interrupción del servicio superior a 35 minutos ameritará un descuento de 60 minutos al total de horas de la jornada de trabajo; y así sucesivamente). Para cálculos, se entenderá que 30 minutos son equivalentes a 0.5 horas, de igual forma, 60 minutos son equivalentes a 1 hora.

La inspección Técnica del Servicio podrá determinar en los casos que estime justificados, no considerar horas no trabajadas, detalle que deberá ser expresado en el libro de registro de faena (report), libro de servicios y/o por cualquier otro medio que estime conveniente.

3.14 ASEO Y LIMPIEZA

Los vehículos se deben presentar en óptimas condiciones, siempre limpias por dentro y por fuera, aptos para ser usados según sean los requerimientos. Lo anterior se deberá efectuar fuera del horario del contrato de forma tal que no perjudique la jornada normal de actividades programadas por la Inspección Técnica del Servicio, y de modo que el uso sea rápido y expedito. El Inspector Técnico del Servicio podrá autorizar otro horario dentro de la jornada de trabajo, siempre que bajo su criterio no interrumpa la continuidad de los servicios o sea necesario por motivo del mismo servicio.

La Inspección Técnica del Servicio podrá autorizar la desinfección y lavado de los vehículos del contrato dentro de la jornada de trabajo, sin que esto signifique considerar horas no trabajadas, para casos en que estos sean contaminados o puedan generar un riesgo sanitario producto de las labores asignadas o programadas por la Inspección Técnica del Servicio, siendo cualquier costo asociado de responsabilidad del Contratista.

3.15 LOGO MUNICIPAL Y COLORIDO DE LOS VEHÍCULOS

Para el caso de los vehículos, su carrocería deberá ser de color blanco. Los vehículos ofertados deberán llevar pintado o adherido en ambas puertas delanteras el logo municipal (de acuerdo al manual de normas gráficas vigente de la Municipalidad de La Serena), el logo de la empresa y la patente, y deberán llevar el número asignado por la empresa en el frontis. Los costos de los distintivos en cada vehículo serán de cargo exclusivo del Contratista, además, deberán ser reemplazados o reparados cuando presenten daños y/o pérdida parcial o total de información, o si bien el Inspector Técnico del Servicio lo estima necesario, hasta el término del contrato.

El Contratista será responsable de mantener los vehículos del contrato presentable para mostrar una buena imagen Municipal hacia la comunidad, debiendo realizar el repintado de los vehículos si esta se encuentra dañada, rayada o de ser requerido por la Inspección Técnica del Servicio, cuyos costos serán asumidos por el Contratista hasta el término del contrato.

3.16 SEÑALÉTICA DE SEGURIDAD

El Contratista deberá disponer a su costo y utilizar en todos los lugares donde realice trabajos, cualesquiera sean estos, de señalética de seguridad e implementos para dar cumplimiento al capítulo 5 del manual de "Señalización Transitoria Y Medidas De Seguridad Para Trabajos En La Vía" del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, por lo que deberá contar con stock de la señalética e implementos para entregar a los vehículos de manera simultánea de acuerdo a la programación de actividades indicada por la Inspección Técnica del Servicio y/o por las Secciones a cargo de los trabajos a realizar con los vehículos. Además, el Contratista deberá considerar a su costo el traslado de la señalética si es necesaria y/o requerida por la Inspección Técnica del Servicio, por las Secciones a cargo de los trabajos y/o por el Asesor Profesional de Prevención de Riesgos de la Municipalidad de La Serena.

3.17 ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Los vehículos del contrato deberán permanecer custodiados y resguardados todos los días en uno o más recintos habilitados por la empresa contratista, siendo los costos asociados de responsabilidad del Contratista. El o los lugares de resguardo de los vehículos deberán ser autorizados por el Inspector Técnico del Servicio. De igual forma, el Inspector Técnico del Servicio podrá definir o solicitar el resguardo individual, parcial o total de los vehículos del contrato en otro lugar, por un tiempo definido o indefinido, de acuerdo a necesidad o según lo requiera la Inspección Técnica del Servicio, asumiendo el contratista cualquier costo asociado. Cualquier daño o perjuicio que sufran los vehículos del contrato en los lugares definidos de resguardo, sea de la empresa o no, serán asumidos por la empresa al igual que cualquier costo asociado.

3.18 IMPLEMENTACIÓN DE GPS

Todos los vehículos del contrato, incluido en casos de reemplazos, deberán contar con GPS, cuyo acceso al sistema de monitoreo deberá estar disponible para el Inspector Técnico del Servicio y para cualquier trabajador municipal que la Inspección Técnica del Servicio defina en cualquier momento que lo requiera o estime conveniente. El sistema y plataforma de GPS a utilizar, que deberá ser el mismo para todos los vehículos del contrato, deberá permitir el seguimiento en tiempo real las 24 horas del día los 7 días de la semana, recorrido diario, histórico diario de recorrido, detalles de los recorridos por intervalos de tiempo, presentar informes de recorridos y estados, además todos esos registros se deberán poder monitorear en un visor de mapa, que permita entre otra información

realizar la revisión de ubicación por intervalos de tiempo y registro de velocidad en cada instante (Referencia MOVE GPS).

El sistema de GPS deberá permitir el seguimiento vía internet (plataforma web) y vía app para dispositivo móvil, para el control de los vehículos del contrato, incluido los reemplazos y los servicios eventuales y de emergencia.

El Contratista deberá gestionar y velar que toda la información histórica del GPS (histórico diario de recorrido, detalles de los recorridos por intervalos de tiempo, informes de recorridos y estados, registros en mapa de viajes diarios con intervalos de segundos y registro de velocidad) se mantenga y sea visible en la plataforma web durante toda la duración del contrato (hasta el momento de la liquidación del contrato), debiendo el Contratista asumir cualquier costo que ello signifique.

La implementación del sistema de GPS será de cargo del Contratista y deberá ser compatible con los sistemas utilizados por la Municipalidad, específicamente por el Inspector Técnico del Servicio y todo el personal que se asigne para realizar el seguimiento y control de los servicios. Para ello el Municipio dará las facilidades al contratista para visitar el sistema si se requiere. La empresa contratista también deberá capacitar todas las veces que sea necesario al personal Municipal indicado por la Inspección Técnica del Servicio sobre el uso del sistema de GPS implementado, y cualquier costo al respecto será de cargo de la empresa contratista.

3.19 INSTRUCCIONES

Para todos los efectos de la Licitación, se entenderá por Inspector Técnico del Servicio el profesional funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de los servicios que se contratan, el cual será designado mediante Decreto Alcaldicio. Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio podrá ser asesorado por otros profesionales y/o apoyado por un equipo de trabajo que designe la Municipalidad de La Serena para estos efectos, si así lo estima conveniente el Inspector Técnico del Servicio.

El Inspector Técnico del Servicio, para el desempeño de sus cometidos, utilizará como herramienta de comunicación, observaciones, instrucciones, solicitudes de cualquier tipo y otros, entre el Inspector Técnico del Servicio y el Contratista (representante legal, administrador de contrato, supervisor de terreno, etc.), los libros de servicios (foliado y en triplicado, el cual deberá ser proporcionado por el Contratista a su costo cada vez que la Inspección Técnica lo requiera durante la duración del contrato), correo electrónico institucional, oficios, u por cualquier otro medio que el Inspector Técnico del Servicio estime conveniente. Para la coordinación rutinaria o habitual de trabajos y labores entre el Contratista y la Inspección Técnica del Servicio, esta última podrá utilizar como medio de comunicación aplicaciones de mensajería instantánea (como por ejemplo Whatsapp) o cualquier otro medio que permita generar un registro. Las programaciones de los vehículos del contrato serán comunicadas por la Inspección Técnica al Contratista mediante correo electrónico, por lo que no se requerirá que sean registradas en los libros de servicios foliados.

En casos en que el Inspector Técnico Titular del Servicio no se encuentre disponible o ante cualquier motivo de fuerza mayor que impida el desempeño normal de sus funciones, un Inspector Técnico del Servicio Suplente o Subrogante designado mediante decreto podrá realizar los mismos cometidos del Inspector Técnico del Servicio Titular.

La empresa contratista no podrá ni deberá acatar instrucciones de particulares antes, durante ni después de la ejecución de los servicios instruidos o solicitados por la Inspección Técnica del Servicio, por lo que cualquier solicitud, comentario u opinión realizada por un particular al personal del contrato, deberá ser informada inmediata y oportunamente a la Inspección Técnica del Servicio para su revisión y respuesta.

La empresa contratista, ante cualquier instrucción, solicitud de cualquier tipo, observación o cualquier otra comunicación entregada por el Inspector Técnico del Servicio mediante oficio, dispondrá de tres días hábiles contados desde la recepción del documento para dar respuesta, o del

plazo que le sea indicado por el Inspector Técnico del Servicio. En caso que el contratista no de respuesta dentro del plazo indicado, el Inspector Técnico del Servicio podrá asumir conformidad por parte de la empresa contratista sobre la situación expuesta o consultada, y/o podrá aplicar multas de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Contrato si lo estima conveniente.

Cualquier respuesta u opinión por parte de la empresa contratista ante instrucciones, observaciones o cualquier comunicación realizada por la Inspección Técnica del Servicio, deberá ser debidamente presentada por escrito e ingresada por oficina de partes Municipal o según sea instruido por la Inspección Técnica del Servicio.

En caso que el Contratista incurra en el incumplimiento de instrucciones y/o incumplimiento total o parcial de los trabajos programados y comunicados por la Inspección Técnica del Servicio, o en caso que el personal del contrato acatase instrucciones de particulares, se podrá dar curso a la aplicación de multas de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas del contrato. El Contratista será directamente responsable de velar que los servicios prestados se realicen de acuerdo a lo instruido y/o programado por la Inspección Técnica del Servicio.

3.20 REGISTROS

3.20.1 MATERIAL FOTOGRÁFICO

El Contratista deberá enviar diariamente a la Inspección Técnica del Servicio un conjunto de fotografías de cada servicio realizado dentro del día por los vehículos del contrato y en caso de servicio eventuales o de emergencia, de a lo menos 4 fotos por actividad realizada (el cambio de sector de trabajo se entenderá como una nueva actividad), y se deberá detallar la fecha y lugar o sector de trabajo que permita identificar claramente cada conjunto de fotografías, donde quede reflejado el avance de los trabajos ejecutados diariamente y los vehículos que participaron de la actividad o servicio. Las fotografías deben coincidir con la información presentada en cada libro de registros de faena (Report). Los conjuntos de fotografías indicadas anteriormente deberán ser enviadas al Inspector Técnico del Servicio diariamente, a más tardar al día hábil siguiente de ejecutado el trabajo, mediante un correo electrónico que indique en el asunto "Registro fotográfico de los vehículos" seguido de la fecha de la siguiente forma "XX/XX/XXXX", debiendo adjuntar un archivo por cada conjunto de fotografías (de preferencia en PDF), detallando en el nombre del archivo la fecha y sector de cada trabajo. Los conjuntos de registros fotográficos deberán ser también enviados por el Contratista vía aplicación de mensajería instantánea "Whatsapp", detallando fecha y sector de cada actividad de acuerdo a instrucciones del Inspector Técnico del Servicio, y por cualquier otro medio o formato que la Inspección Técnica del Servicio determine. La Inspección Técnica del Servicio podrá solicitar además al Contratista que cada fotografía de las actividades y servicios realizados contengan la siguiente información: fecha, hora, coordenadas y/o mapa de ubicación.

3.20.2 LIBRO DE REGISTROS DE FAENA / REPORT

Para vehículo del contrato, incluido para los servicios eventuales y de emergencias, la empresa contratista deberán elaborar y disponer de talonarios en triplicado y foliados para el registro diario del servicio y/o actividades realizadas, que corresponderá al Libro de Registros de Faena o también llamado Report, los que deberán ser completados al momento de la ejecución de cada actividad y en orden cronológico. Los números de folio no se deberán repetir para ningún talonario durante todo el contrato.

Los libros de registro de faena proporcionados por la empresa deberán ser elaborados de acuerdo al siguiente formato:

LOGO EMPRESA		LIBRO DE REGISTRO DE FAENA / REPORT NOMBRE DEL CONTRATO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA		LOGO MUNICIPALI DAD DE LA SERENA		FECHA:					
						N° FOLIO					
EQUIPO:				PATENTE:				N° EQUIPO:			
HORARIO		ENTRADA:				HOROMETRO O KILOMETRAJE		ENTRADA:			
		SALIDA:						SALIDA:			
HORA				SECTOR DE TRABAJO				DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD			
INICIAL	FINAL										
OBSERVACIONES:											
				NOMBRE				FIRMA			
CONDUCTOR U OPERADOR											
SUPERVISOR EMPRESA											
REVISOR UNIDAD SOLICITANTE IMLS											
INSPECTOR TÉCNICO CONTRATO IMLS											

Será de responsabilidad y costo de la empresa proporcionar los libros de registros de faena para cada vehículo del contrato, incluido en casos de servicios eventuales o de emergencia, durante toda la duración del contrato. Se sugiere que los números de folios de las hojas de los libros de registros de faena de cada vehículo sean correlativos día a día.

En los libros de registros de faena, cada chofer será responsable de anotar toda la información allí solicitada, de todas las actividades y/o servicios que se realicen en el día, de acuerdo a la programación informada e instruida por el Inspector Técnico del Servicio y/o directamente por el correspondiente encargado de la unidad Municipalidad que haya realizado la solicitud y que se

encuentre a cargo de los trabajos que se realicen con los vehículos asignados, incluido el registro en caso de interrupciones al servicio, las pausas programadas con la Inspección Técnica del Servicio, compensación de tiempo o de cualquier otra información relevante relacionada al servicio. La información deberá ser anotada y firmada por el Chofer u Operario del vehículo, y posteriormente revisada, verificada, validada y firmada por el Supervisor de Terreno de la empresa contratista, por el Revisor de la Unidad Solicitante de la Municipalidad (que será el Jefe de Sección o un subrogante, o al responsable de la Dirección Municipal solicitante, a quien se le asignan los vehículos, y quien además es responsable de programar, coordinar, controlar y supervisar los trabajos en terreno y el cumplimiento del servicio) y por el Inspector Técnico del Servicio. El Contratista es responsable de custodiar y resguardar los reports (talonarios), debiendo realizar la entrega formalmente a la Inspección Técnica del Servicio de las hojas originales, con las cuales se conforma el estado de pago una vez revisadas y firmadas por los choferes, y por el Supervisor de Terreno, siendo el Contratista también responsable de custodiar y resguardar las copias de los reports hasta el término del contrato, esto en caso que puedan ser solicitadas por la Inspección Técnica del Servicio. La Inspección Técnica del Servicio será responsable del resguardo de los reports originales en los correspondientes archivadores de los estados de pago una vez entregados por el Contratista.

Los libros de registros de faena (reports) deberán ser completados por los choferes con letra legible, utilizando lapicera de color azul, que el trazo no se vea desgastado o fino, llenando toda la información requerida, detallando las actividades de manera cronológica, debiendo completar la información a medida que se vaya ejecutando cada una de las actividades programadas y/o solicitadas, con el objetivo de garantizar que la información sea detallada y fidedigna (horarios, sectores, descripciones, fallas, etc.). La empresa contratista será responsable que la información de los reports sea verídica, completa, concordante con la información de gps y que no existan omisiones, debiendo completar los horario de inicio y término, sector y descripción de cada actividad, desde el inicio hasta el término de la jornada. Cuando existan fallas mecánicas, pannes, pinchazos o cualquier situación que afecte el horario normal de trabajo y/o genere interrupciones del servicio, esta información también se deberá detallar en los campos de la información de las actividades diarias, de manera cronológica, con el resto de los trabajos ejecutados en el día, debiendo ser consideradas como horas no trabajadas. Cualquier omisión, falta a la verdad e incongruencia de la información solicitada en los reports en relación a las programaciones, información de gps, instrucciones, actividades ejecutadas, servicios realizados, entre otros, podrá ser descontado de las horas trabajadas (calificándolas como horas no trabajadas) y considerado como una falta por parte de la empresa contratista, pudiendo el Inspector Técnico del Servicio aplicar multas si así lo considera, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas del Contrato. Se sugiere evitar enmiendas en los reports, las cuales podrán ser objetadas por la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo solicitar la emisión de un nuevo report corregido.

3.20.3 ARCHIVO DEL SERVICIO

La Inspección Técnica del Servicio será responsable de llevar un Archivo de Servicios (o archivos) de manera impresa, pudiendo solicitar la Inspección Técnica del Servicio los archivadores al Contratista (a costo del Contratista) con las características que requiera. La Inspección Técnica del Servicio será responsable de mantener resguardados los Archivos del Servicio que se generen durante el contrato.

El Archivo del Servicio comenzará con el Acta de Inicio del Servicio, y se continuará completando con los oficio, cartas, correos electrónicos y documentación en relación a los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de los servicios, en especial en relación al cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas en conformidad a las Bases Administrativas y su oferta.

En los Archivos del Servicio, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a. Solicitudes de servicios eventuales y solicitudes de servicios ante emergencias e imprevistos.
- b. Las observaciones, instrucciones, resoluciones, comentarios, compromisos y acuerdos que realice la Inspección Técnica del Servicio al Contratista.

- c. Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el Contratista.
- d. Otros antecedentes o indicación que exija el Municipio relacionada con la administración del contrato.
- e. Cualquier otra indicación relacionada con la administración del contrato.
- f. De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- g. Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.
- h. De los demás antecedentes que exija el Inspector Técnico del Servicio y que de acuerdo a la normativa vigente deban ser incorporados a este archivo.

3.20.4 LIBRO DE SERVICIOS / MANIFOLD

El contratista deberá proporcionar a su costo libros de servicios o también llamados manifolds durante todo el contrato, los cuales deberán ser libros autocopiativos en triplicado y foliados, sin uso, donde se registrará toda la información relevante, deficiencias, interrupciones del servicio, acuerdos e instrucción de la Inspección Técnica del Servicio, todo con letra clara y fácilmente legible.

Respecto de los trabajos y/o servicios a realizar durante la jornada regular, estos podrán ser informados al contratista por la Inspección Técnica del Servicio mediante correo electrónico, de manera diaria, semanal y/o mensual, según estime conveniente la Inspección Técnica del Servicio. No será obligación informar o registrar estas programaciones en los libros de servicios, situación distinta a las solicitudes e instrucciones de servicios eventuales o por emergencia e imprevistos, las cuales sí deben ser registradas en el libro de servicios, debiendo describir en una hoja los detalles de la solicitud, y en la misma hoja (en caso que el servicio se ejecute al instante) o en una hoja diferente (en caso que el servicio se ejecute en un período distinto de tiempo a la solicitud) el detalle del servicio prestado (fecha del servicio; hora de inicio; hora de término; vehículos utilizados; lugar del servicio; actividad realizada; y cualquier otra información relevante y/o atinente al servicio realizado).

4 CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La empresa contratista deberá cumplir con los servicios de vehículos a cabalidad, de acuerdo a lo estipulado en las presentes especificaciones técnicas, en las bases administrativas del contrato y de acuerdo a las instrucciones impartidas por esta Municipalidad a través de la Inspección Técnica del Contrato. Además el contratista tendrá entre otras obligaciones dirigir, ejecutar, controlar, administrar la ejecución de los trabajos y velar por la correcta ejecución y cumplimiento íntegro de los servicios contratados y de las instrucciones realizadas por la Inspección Técnica del Servicio, ciñéndose estrictamente a las especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita su total y oportuna ejecución.

La empresa contratista será responsable de realizar revisiones y análisis previos de las condiciones del terreno y de las características de los trabajos solicitados por la Inspección Técnica del Servicio, mediante el profesional Prevencionista de Riesgos del contrato, para evaluar la factibilidad de los servicios solicitados e informar a la Inspección Técnica del Servicio ante cualquier situación o particularidad que amerite revisar la solicitud, previo a su ejecución y de manera oportuna. Además el Contratista será responsable de destinar al profesional Prevencionista de Riesgos del contrato y al Supervisor de Terreno para realizar revisiones diarias a los trabajos que se ejecuten de acuerdo a programación de la Inspección Técnica, debiendo informar a la Inspección Técnica cuáles serán los trabajos a supervisar por cada profesional o revisando los trabajos en ejecución que defina la Inspección Técnica del Servicios. El Contratista mediante el profesional Prevencionista de Riesgos del contrato será responsable de velar que las condiciones para realizar los trabajos programados sean adecuadas y de informar oportunamente a la Inspección Técnica cualquier situación de riesgos que pudiese existir o que requiera ser revisada en relación a la ejecución de los trabajos y/o prestación del servicio.

Si la Inspección Técnica del Servicio notara deficiencias en la prestación de los servicios, el Contratista será notificado mediante libro de servicios, correo electrónico y/u oficio. Las irregularidades, deficiencias y/o incumplimiento de cualquier tipo al servicio contratado, a las presentes

especificaciones técnicas, a las bases administrativas o a instrucciones realizadas por esta Municipalidad mediante la Inspección Técnica del Servicio, podrán ser reflejadas y/o aplicadas directamente en los estados de pago, mediante descuentos por horas no trabajadas, observaciones y/u otros descuentos que no ameriten la aplicación de multas, siendo estos actos descontados o realizados previo a la facturación y revisados por la empresa contratista, quien dará su conformidad por escrito (correo electrónico o carta a la Inspección Técnica del Servicio) o mediante la emisión de la factura una vez sea autorizado por la Inspección Técnica del Servicio.

Por otro lado, las deficiencias que no sean corregidas dentro del plazo que establezca el Inspector Técnico del Servicio podrán ser causal de multa para el Contratista, y podrán ser corregidas por la Ilustre Municipalidad de La Serena por sí misma o a través de terceros, siendo de cargo de la empresa contratista los costos de estos servicios, más un recargo de un 20% correspondiente a gastos de administración y gestión, cantidad que se descontará automática y administrativamente del siguiente estado de pago, a elección del Municipio en la persona del Inspector Técnico del Servicio.

Los incumplimientos de instrucciones impartidas por la Inspección Técnica, sea cual sea el medio o forma de comunicación utilizado, podrán ser causal de multa para la empresa contratista.

Las deficiencias en caso de emergencia deben ser corregidas por la empresa contratista dentro de la primera hora de recibida la comunicación verbal o escrita por la Inspección Técnica del Servicio, o en el plazo que el Inspector Técnico del Servicio defina.

La característica de emergencia de un episodio o evento cualquiera, será calificada por la Ilustre Municipalidad de La Serena, y transmitida por la Inspección Técnica del Servicio a la empresa contratista, sin que pueda ser objetada por el prestador del servicio.

La detección de las deficiencias, irregularidades y/o incumplimientos al servicio contratado, a las presentes especificaciones técnicas, a las bases administrativas o a instrucciones realizadas por la Inspección Técnica del Servicio, será primeramente una responsabilidad del Contratista, sin perjuicio de que la detección pueda ser efectuada por la Municipalidad. La Inspección Técnica del Servicio se podrá pronunciar e instruir a la empresa contratista sobre las medidas propuestas en relación a deficiencias, irregularidades y/o incumplimientos, como correcciones a realizar, y tomará la decisión de aplicar penalidades en caso que éstas procedan.

La inspección y supervisión de los servicios por parte de la Inspección Técnica no liberará de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias al Contratista como ejecutor y supervisor de los servicios contratados y del cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica. Si la Inspección Técnica cometiera algún tipo de incumplimiento o irregularidad y el Contratista acatará y ejecutase lo dispuesto por ella, las consecuencias que pudieran derivarse de este acatamiento serán de exclusiva responsabilidad de dicho Contratista.

La Municipalidad tendrá acceso permanente a las instalaciones y a los vehículos de la empresa contratista y que estén vinculados con el servicio y el contrato.

5 RESPONSABILIDADES, CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los vehículos detallados en el contrato, son destinadas para la ejecución de actividades, trabajos y servicios de la Dirección de Servicios a la Comunidad, siendo responsable el respectivo Jefe de Sección de velar por la correcta utilización y ejecución de las actividades y de los servicios desarrollados por cada vehículo que le son asignados, así como también de realizar el seguimiento, control, verificación y validación de todas las actividades y servicios que se realizan con éstas, tanto en terreno como en la plataforma GPS, y de verificar y validar toda la información presentada en los correspondientes libros de registros de faena de cada vehículo a su cargo, debiendo firmar cada report a su cargo y presentar al Inspector Técnico del Servicio un informe firmado por cada mes de servicio expresando la conformidad y validación de todas las actividades y servicios desarrollados, y un informe firmado presentando detalladamente observaciones sobre los servicios y/o información contenida en los reports, todo lo anterior acompañado de registros fotográficos y antecedentes de

respaldo. Cada jefe de Sección es responsable de realizar controles, seguimientos y validaciones de las actividades y servicios de los vehículos y de los GPS a su cargo de manera eficiente y eficaz, debiendo detectar oportunamente irregularidades de los servicios e informar y entregar antecedentes de respaldo inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio.

Cada Jefe de Sección será responsable de preparar, presentar, comunicar, coordinar y controlar las programaciones de las actividades y servicios que se realicen con los vehículos a su cargo, y también serán responsables de mantener informado al Inspector Técnico del Servicio diaria y oportunamente.

Los servicios, trabajos y/o apoyos que involucren y requieran vehículos del contrato, incluyendo servicios eventuales y de emergencia, solicitados por otras Direcciones, Departamentos o Secciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de La Serena, serán de exclusiva responsabilidad del Director o Jefatura Municipal que lo solicita, quien además deberá informar a la Inspección Técnica del Servicio mediante oficio, informe o correo electrónico el detalles de los trabajos realizados, debiendo también validar e informar la conformidad de los trabajos y/o servicios realizados. El Director o Jefatura Municipal solicitante también será responsable de la coordinación, acompañamiento, control y seguimiento de los trabajos y servicios ejecutados con los vehículos solicitados, y de revisar y firmar el o los libros de registro de faena asociados al servicio. La información anterior será proporcionada por la Inspección Técnica del Servicio al solicitante, mediante correo electrónico u oficios.

6 LABORES PRINCIPALES DE LOS VEHÍCULOS

Se detallan las labores que principalmente se realizarán con los vehículos del contrato, las cuales pueden variar dependiendo de la necesidad de la Municipalidad de La Serena, comunicada por la Inspección Técnica del Servicio:

- 2 Camionetas Doble Cabina 4x4.

Supervisión de la mantención de áreas verdes: Las camionetas permitirán que los funcionarios puedan supervisar y monitorear las áreas verdes de la comuna de manera efectiva, asegurando que se mantengan en buen estado y se cumplan los estándares de calidad.

Traslado del personal: Las camionetas serán utilizadas para transportar a los funcionarios y trabajadores de la Dirección Municipal a los diferentes sitios de trabajo, lo que permitirá una mayor eficiencia y productividad en la realización de las tareas.

Transporte de maquinaria y herramientas: Las camionetas permitirán transportar la maquinaria y herramientas necesarias para la mantención de las áreas verdes.

7 ANEXO: Tabla detalle sectores rurales

Se detallan sectores rurales de la comuna de La Serena y distanciamientos desde el sector centro de la ciudad de La Serena, donde periódicamente se realizan trabajos con vehículos del contrato de acuerdo a necesidad de la comunidad y coordinación con los encargados territoriales municipales.

Ruta	Sector	Distancia desde La Serena
R-D165	El Siciliano	17 km
R-D165	Quebrada El Burro	22 km
R-D165	Las Represas	29.5 km
R-D165	La buitrea	27.8 km
R-D165	Cancha Chacay Bajo	36 km

R-D165	Sector Sede social Chacay Alto	43 km
R-D165	Angelito Chacay Alto	44.7 km
R-305	Islon	7 km
R-305	Islon	5 km
R-305	Coquimbito	8 km
R-305	Fundo Coquimbito	7 km
R-305	María Elena	9 km (interior de Coquimbito)
R-255	San Roque	6 km
R-255	San Antonio	8 km
R-255	Santa Elisa	10 km
R-255	San Antonio Los Caliches	13.5 km
R-255	Cajón del Romero	15 km
R-D205	Lambert	23 km
R-D205	Arrayan de Lambert	24 km
-	Santa Gracia sector los Copaos	30 km (interior ruta)
R-D205	Sector 22	22 km
R-D205	Agua Grande	37 km
R-D205	Almirante Latorre	59 km
R-D205	Cruce el durazno	64 km (interior ruta)
R-D205	San Antonio	71 km
R-D205	Condoriaco	82 km
R-D205	La Laja	100 km
R-D205	Sector el Chaucho	112 km
R-41	Bellavista	7 km
R-41	Quebrada de Monardez	8 km
R-41	Algarrobito	10 km
	Altovalsol	12 km
R-41	Quilacan	15 km
R-41	El Rosario Oriente	17 km (al interior del rosario)
R-41	San Valentín	20 km (al interior del rosario)
R-41	La Estrella	22 km(al interior del rosario)
R-41	Portal del Artesano	19 km
R-41	Valle de Los Ángeles	20 km (ingreso portal del artesano)
R-41	Las Rojas	20 km
R-41	Quebrada de talca	23 km
R-41	Pelicana	24.5 km
R-5 Norte	Arrayan Costero	25 km
R-5 Norte	Porotitos	20 km

Cuadro de áreas verdes separadas por sectores.

División	SECTORES	TOTAL M²
LÍNEA 1	Las Compañías	586.735
	La Florida	
	Puertas del Mar	
	Avenida del Mar	
	Serena Golf	
	Sector rural	
LÍNEA 2	Casco histórico	635.830
	Barrio Universitario	
	San Joaquín	
	La Pampa	