

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES



Fiscalía
TRÁMITE / MBA / JCF / MME / LCY



APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO EN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS", CON MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES.

DECRETO EXENTO N°.: 031

SANTIAGO, 06 FEB 2017

HOY SE DECRETÓ LO QUE SIGUE

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto Supremo N° 434, de 1991, del Ministerio de Planificación, que Delega Firma en el Ministro de Planificación, actual Ministro (a) de Desarrollo Social, en Materia que indica; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, mediante Resolución Exenta N° 01052, de fecha 30 de noviembre de 2016, de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar los "Servicios integrales de Aseo en Dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos".
- 2° Que, mediante Resolución Exenta N° 01169, de fecha 29 de diciembre de 2016 de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se adjudicó la licitación ya individualizada a doña **María José Aguilar Paredes**, Rut.: 13.967.692-0.
- 3° Que, con fecha 19 de enero de 2017, se suscribió un contrato de prestación de servicios con el proveedor individualizado en el considerando anterior y este Ministerio.

Que, vistas las facultades que me confiere la ley,

340013617

DECRETO

1º **APRUÉBASE** contrato de prestación de servicios, suscrito con fecha 19 de enero de 2017, entre el **Ministerio de Desarrollo Social** y doña **María José Aguilar Paredes**, cuyo texto es del siguiente tenor:

“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
(Subsecretaría de Servicios Sociales)

Y

MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES

“SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO EN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS”

En Santiago, a 19 de enero de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, en adelante e indistintamente "el Ministerio", "el Mandante" o el "MDS", a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, R.U.T. N° 60.103.000-4, representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, ambos domiciliados en calle Catedral N° 1575, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, **MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES**, Rut.: **13.967.692-0**, en adelante e indistintamente "el proveedor", o la "contratista", con domicilio en Sargento Candelaria Interior N° 212, comuna de Puerto Montt, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes administrativos.

Que, mediante Resolución Exenta N° 01052, de fecha 30 de noviembre de 2016, de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar los **“Servicios integrales de Aseo en Dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos”**.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl con el **ID 2003-5-LE16**.

Que, mediante Resolución Exenta N° 01169, de fecha 29 de diciembre de 2016 de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se adjudicó la licitación al proveedor individualizado en la comparecencia.

Que, en todos los casos en que el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la Resolución Exenta individualizada en el párrafo primero, la cual forma parte integrante del presente contrato. Asimismo, igual regla opera para la oferta técnica presentada por el Contratista en la licitación que origina el presente contrato.

SEGUNDA: Objeto del contrato.

Por el presente instrumento, el Ministerio de Desarrollo Social, contrata los **Servicios integrales de Aseo en Dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos**, el cual es necesario para las actividades que se desarrollan bajo dicho programa, en la forma y condiciones que el presente instrumento regula

TERCERA: Del Servicio a contratar.

I. DEL SERVICIO

El contratista prestará los servicios que se detallan a continuación, en las dependencias de la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos en la ciudad de Puerto Montt, con la frecuencia que a continuación se indica:

Diaria:	Limpieza de pisos, pasillos y escaleras de acceso; vaciar y limpiar papeleros de baños y oficinas; limpieza, desinfección y desodorización de artefactos sanitarios en los wc; limpieza de espejos, aspirado de alfombras, desempolvado de escritorios, sillones, equipos computacionales, teléfonos; limpieza de cocina a gas, refrigerador, microonda; lavado y mantención de vajilla e implementos de casino; botar bolsas plásticas con basura en los contenedores exteriores al edificio.
Semanal:	Limpieza de muebles con lustra muebles de buena calidad, regado y cuidado general de plantas interiores; limpieza de puertas, mamparas, marcos y pasamanos en pasillos; aspirado de sillas y sillones con tapiz lanilla; limpieza de superficie de calefactores murales a gas y extintores.
Quincenal:	Limpieza de persianas, tabiquería de madera; sacudir parte superior de muebles altos.
Mensual:	Aseo profundo con encerado de pisos de madera y baldosa en oficinas y pasillos, previo retiro de polvo y manchas adheridas; desmanchado y limpieza de equipos computacionales, teléfonos y puertas; limpieza de ventanales caras interior y exterior, doble ventanal y vanos; lavado de alfombras y cubre pisos con máquina hidrolavadora y detergente apropiado, con secado incluido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

El Proveedor del contrato, se obliga a:

- a) Contratar a una persona en jornada completa en horario de 08:30 a 17:30 hrs., además de dos personas a tiempo parcial para que realicen el servicio de aseo a partir del término de la jornada laboral del personal de la SEREMI, contrataciones que deben ajustarse a las disposiciones vigentes del Código del Trabajo.
- b) Prestar el servicio que se contrata, en las condiciones definidas en las bases de licitación, la cual deberá realizarse al término de la jornada laboral del personal de la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos, esto es, entre las 17:30 y las 19:30 hrs.
- c) Organizar la jornada laboral de sus trabajadores ajustándola a las necesidades de la SEREMI, tratando de obtener una buena cobertura y eficiencia del servicio.
- d) Supervisar periódicamente las labores y la eficiencia de su personal en el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se establezcan como consecuencia de la ejecución del contrato de aseo, como asimismo, atender y dar respuesta a los reclamos o sugerencias que con respecto de tales servicios pueda expresar la SEREMI a través de la Unidad Administrativa, para lo cual deberá contar con un **supervisor (a)** que actúe como contraparte.
- e) Cumplir las obligaciones laborales con el personal que con motivo del contrato originado en la presente Licitación mantenga a su cargo, pagando dentro de las fechas

legales las obligaciones salariales y las relativas a leyes sociales y de accidentes del trabajo. Para todos los efectos legales, los trabajadores dependen del contratista, no obstante para el cumplimiento de sus obligaciones y la observancia del Reglamento Interno de la SEREMI acatarán las instrucciones que en forma directa se les imparta desde la Unidad Administrativa.

f) Cualquier cambio de personal que el proveedor desee efectuar deberá ser comunicado a la Unidad Administrativa de la SEREMI con a lo menos 5 días de anticipación. Del mismo modo la SEREMI podrá solicitar por escrito en el mismo plazo, las causas y motivo del cambio de operarios, debiendo el adjudicatario acceder a dicha petición.

g) Durante el desarrollo de las labores, deberán respetarse en todo momento las normas de seguridad que resguarden la integridad de su personal y de las instalaciones; en forma especial aquellas que se realicen con ocasión de limpieza de ventanales desde el exterior del edificio en el segundo piso.

h) Disponer para la realización de las labores de aseo los siguientes equipos en forma permanente:

Maquinaria y elementos apoyo	Oficina Regional Puerto Montt
Aspiradora semi - industrial	1 (tipo semi - industrial)
Máquina abrillantadora de pisos	1
Enceradora	1 (semi - industrial)
Escalera metálica de tijera en buen estado, de 1.90 mt., aprox.	1
Equipo de limpieza de vidrios	1

i) Disponer para la realización de los servicios de aseo e higienización todos los útiles requeridos a tal fin, como asimismo de sus insumos necesarios para dichas labores, en cantidad y calidad óptima reponiéndolos con la periodicidad adecuada a los servicios que se contratan. **Se exceptúa de esta obligación la provisión de papel higiénico y toalla de papel, que son de cargo de la SEREMI**, por tanto, no tiene costo para el prestador del servicio.

j) El contratista deberá proporcionar a su personal un uniforme acorde a las actividades que ejecuta, otorgándole los elementos de protección y de trabajo que se requieran para el buen cumplimiento de su labor, en conformidad a la normativa vigente.

II. EXIGENCIAS Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

El proveedor deberá entregar una nómina del personal que utilizará en la prestación de los servicios, incluyendo en ella los reemplazos eventuales, en el cual deberá individualizar a cada uno de los trabajadores con su nombre completo, cédula de identidad.

El personal que disponga el proveedor, deberá observar una conducta de respeto y amabilidad con las personas, tanto internas como externas, en el marco del desempeño de sus labores.

Mantener una presentación personal adecuada y usar el uniforme limpio.

No fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de la jornada laboral.

Los elementos u objetos personales que sean encontrados durante el horario de ejecución del aseo de las oficinas, deberán ser entregados inmediatamente a la contraparte técnica o a quien le subrogue, identificando lugar y fecha del hallazgo, para los fines correspondientes.

Ante un problema o dificultad que el trabajador pueda tener con un compañero de trabajo o personal de la SEREMI, que estime grave, debe informar oportunamente al supervisor del contratista y a la contraparte técnica

CUARTA: Vigencia.

El contrato comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, dictado por el Ministerio y se extenderá hasta 24 meses. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, mediante el envío de la orden de compra y una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio, la cual de no ser aceptada el mismo día, se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio la publique en <http://www.mercadopublico.cl>.

El contrato deberá ser firmado y devuelto por el representante legal del contratista en el plazo necesario para dar cumplimiento a su suscripción dentro de los 30 días corridos siguientes a la adjudicación y en todo caso, en el plazo que al efecto se le señale en la comunicación escrita que le remita los ejemplares para la firma. Dicho plazo, se contabilizará al tercer día del retiro material y/o de la fecha de recepción de la carta certificada estampada por la correspondiente oficina de Correos en el sobre que contiene los ejemplares del contrato, o bien desde el día siguiente hábil en que se envió al correo electrónico informado en el Anexo N° 1 una copia digital del contrato a suscribir. Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

QUINTA: Precio y forma de pago.

El precio total a pagar por el servicio contratado será la suma total de **\$20.848.800 (veinte millones ochocientos cuarenta y ocho mil de pesos) I.V.A.**, incluido.

El Precio se pagará de la siguiente forma:

a) Plazos de Pago: A 30 días contados desde la recepción conforme, por parte del Ministerio, de la factura emitida por el Proveedor.

b) Forma de pago: El precio a pagar por los servicios será el que indique el proponente en su oferta económica y se pagará dentro del plazo de 30 días contados desde la recepción conforme, por parte del Ministerio, de la factura emitida por el proveedor.

b.1).- Los plazos indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

b.2).- No se podrá efectuar pago alguno al Contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social la respectiva caución.

SEXTA: Consideraciones relacionadas con la facturación.

a).- El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

b).- Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

c).- De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el presente contrato contempla el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

d).- La factura por los servicios deberá ser emitida directamente a la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos, RUT N° 60.103.008-k.**

e).- La factura en soporte papel se deberá presentar exclusivamente en la Oficina de Partes de la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos.** En caso de poseer el contratista factura electrónica conforme a los mecanismos vigentes y autorizados por el Servicio de Impuestos Internos.

SÉPTIMA: Contraparte técnica.

La contraparte técnica del contrato será el Jefe Administrativo de la SEREMI o el o los funcionario que éste designe y así lo informe al contratista (designará un titular y un suplente).

Las funciones de la contraparte técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y plazos acordados.
- b. De ser necesario, mantener reuniones periódicas con la contraparte técnica nombrada por el proveedor para efectos del buen desarrollo del contrato y/o acuerdos operativos.
- c. Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
- d. Dar la aprobación al Informe del caso y/o entregables, para proceder a dar curso al pago de conformidad con las normas establecidas en estas bases administrativas.
- e. Proporcionar al Contratista la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- f. Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, junto a las establecidas en el respectivo contrato, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses del Ministerio y de la recta ejecución del contrato.

Por su parte, el contratista deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con la Contraparte Técnica del contrato para todos los efectos señalados.

OCTAVA: Multas por incumplimiento contractual

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales

a) Atrasos justificados. En general se refieren a hechos del ministerio, a un caso fortuito o fuerza mayor y que de una u otra forma retrasen al contratista en la entrega del bien y/o prestación del servicio de acuerdo a las reglas del contrato o de un acuerdo operativo en caso de haberlo. Deberán ser notificados (si se le presentan al contratista) a la contraparte técnica dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su ocurrencia. Estos serán analizados por la contraparte técnica a efectos de su justificación. No concurriendo causal eximente o informados fuera de plazo tendrán el carácter de atraso no justificado.

b) Atrasos no justificados. Corresponden aquellos imputables al contratista y que de ellos se produzca retraso en la entrega del bien y/o prestación del servicio de acuerdo a las reglas establecidas en el contrato o acuerdos operativos en el caso de haberlos. El Ministerio descontará al contratista un monto equivalente al interés máximo convencional, por cada día de atraso, contado desde aquel en que debió entregarse el bien o prestarse el servicio de acuerdo a las reglas del contrato o de un acuerdo operativo en caso de haberlo.

Las multas indicadas se descontarán sin más trámites, al momento de efectuar el cálculo del saldo que deba pagarse al contratista, descontándose de este saldo el monto de las

mismas. Lo anterior, es sin perjuicio del derecho del Ministerio de hacer efectiva la o las cauciones, a más de perseguir la eventual indemnización de perjuicios que pudiera afectar al contratista.

Las multas tendrán como límite el 10% de la cuantía el contrato.

Procedimiento para la aplicación de multas.

i) Si la contraparte técnica de la Subsecretaría considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa por haberse incurrido en alguna de las situaciones enunciadas en las letras a) y b) precedentes, comunicará por escrito su decisión al contratista, indicando los fundamentos y monto de la misma.

ii) El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección de la Subsecretaría: 1) personalmente, en dependencias de la Subsecretaría o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello, 2) mediante el envío de carta certificada, o bien 3) mediante el envío de un sólo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la casilla indicado en el Anexo 1 "Formulario identificación del oferente".

iii) Un vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Subsecretaría resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

Las multas podrán acumularse y una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto será descontado del estado de pago inmediatamente siguiente, o bien, podrá ser, enterada por caja por el contratista en la Subsecretaría. En el caso que no hubieren saldos pendientes por pagar o de no haberlos, no se hubiere producido su pago por caja, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

NOVENA Prórrogas y modificaciones contractuales

a).- Prórroga.

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, dificultades de transporte, etc.) las que serán calificadas de tales por la Subsecretaría, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios.

El Ministerio, en acuerdo con el contratista, podrá prorrogar el plazo del servicio cuando se haga necesario para el mejor logro de los objetivos de la contratación. Lo anterior, habrá de constar en un informe fundado de la contraparte técnica.

En los casos señalados en los párrafos precedentes, el plazo máximo y total de prórroga no podrá exceder, bajo ningún respecto, del 50% del plazo total de vigencia del contrato. En tal caso, la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato (de haberla) y la de anticipo.

De requerirse, la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago, entregables y eventualmente cauciones, de haberlas.

b) Modificaciones relativas al servicio. Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio, en casos fundados y por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, formalizando la respectiva modificación. Con todo, solo podrá aumentarse el monto del contrato hasta un 30% del monto originalmente pactado.

De requerirse, y producto de las modificaciones relativas al servicio, la modificación deberá regular los hitos asociados a pago, entregables y eventualmente cauciones, de haberlas.

DÉCIMA: Obligaciones laborales y previsionales y Subcontratación:

1.- Obligaciones laborales y previsionales:

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En caso de no acompañar el certificado al inicio del contrato, asiste a la Subsecretaría la facultad de readjudicar el contrato conforme las reglas que da cuenta el N° 7 de las bases.

2.- Certificado de Subcontratación:

En caso de que se presente régimen de subcontratación señalado en el Código del Trabajo, el contratista estará obligado, en caso de existir subcontratación a lo siguiente:

a) Será obligatorio para el contratista al momento de solicitar que se curse el correspondiente estado de pago, adjuntar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)", con la pertinente individualización de la obra, empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra, indicando región, comuna y localidad cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud del certificado; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nomina de trabajadores impresa y debidamente legalizada ante Notario Público, con indicación de sus nombres, cédulas de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio; antecedentes de la empresa principal, individualizando el RUT, razón social o nombre, RUT representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez y período comprendido, los requisitos de validez y; la observación final, cuando proceda, de conformidad a los puntos 1 al 7 del certificado previamente individualizado, o con las modificaciones que, eventualmente, pudiera realizar la Dirección del Trabajo.

b) Se deberá acreditar que no se tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a los trabajadores que se desempeñan en la ejecución de las obras comprendidas en el estado de pago.

c) Acompañar a cada estado de pago, fotocopia autorizada ante Notario Público de él o los libros de remuneraciones, debidamente timbrados por el Servicio de Impuestos Internos, a que se refiere el DL. N° 375, de 1969, del Trabajo y Previsión Social y/o el artículo 62 del Código del Trabajo; y acompañar planillas de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, en original o en fotocopias autorizadas ante Notario Público, que acrediten que se han pagado las cotizaciones correspondientes de los trabajadores que laboraron en las obras a que se refiere el instrumento.

DÉCIMA PRIMERA: Del Término Anticipado del Contrato.

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien la ocurrencia de la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N° 19.886 y artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

- a) Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 10% del precio total del contrato.
- b) Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.
- c) En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.
- d) Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.
- f) Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- h) Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.
- i) Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señaladas en las bases administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

DÉCIMA SEGUNDA: Acuerdo operativos.

El presente contrato contemplan la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y el Contratista, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las bases y luego en el contrato, y en

general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica del contratista y la contraparte técnica del Ministerio.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista.

DÉCIMA TERCERA: Reemplazo en el Equipo Técnico en la propuesta que resulte adjudicada.

El proponente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes

DÉCIMA CUARTA: Reservas

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente datos, resultados o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

DÉCIMA QUINTA: Interpretación del contrato.

En la eventualidad que en el curso del servicio adquirido se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen el servicio contratado, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación:

- a) Bases de Licitación.
- b) Aclaraciones.
- c) Contrato.
- d) Propuesta Técnica del contratista.

DÉCIMA SEXTA: Personerías.

La personería de don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ** para actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Social, consta en Decreto Supremo N°593 de fecha 11 de mayo de 2015 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente contrato se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.”

Hay firmas: María José Aguilar Paredes, Marcos Barraza Gómez Ministro de Desarrollo Social.

2° **PÁGUESE** una vez totalmente tramitado el presente Decreto, bajo la forma y condiciones establecidas en el contrato que por el presente acto se aprueba.

3° **IMPÚTESE** el gasto que irroge el presente Decreto al Programa Presupuestario 21-01-01, Subtitulo 22, Ítem 08, Asignación 001 "Servicio de Aseo", correspondiente al presupuesto de la Subsecretaría de Servicios Sociales año 2017 y siguientes en la medida que la Ley de Presupuestos respectiva contemple los recursos (Seremi Región de Los Lagos).

4° **PUBLÍQUESE** el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

5° **REMÍTASE** copia del presente Decreto a la Fiscalía, a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos, al Departamento de Administración Interna, al Departamento de Contabilidad y Finanzas, a la Oficina de Partes y a María José Aguilar Paredes.

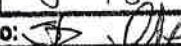
ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA



MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

OGE

Asignación: 22-08-001		
ID	NOMBRE	\$
341106	M. José Aguilar	9.555.700.-
V° B° Presupuesto: 		Fecha: 7-2-17



LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



IVAN CASTRO DÍAZ
SUBSECRETARIO DE SERVICIOS SOCIALES (S)



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
(Subsecretaría de Servicios Sociales)

Y

MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES

"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO EN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS"

En Santiago, a **19 ENE 2017**, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, en adelante e indistintamente "el Ministerio", "el Mandante" o el "MDS", a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, R.U.T. N° 60.103.000-4, representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, ambos domiciliados en calle Catedral N° 1575, comuna de Santiago, por una parte; y por la otra, **MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES**, Rut.: **13.967.692-0**, en adelante e indistintamente "el proveedor", o la "contratista", con domicilio en Sargento Candelaria Interior N° 212, comuna de Chonchi, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes administrativos.

Que, mediante Resolución Exenta N° 01052, de fecha 30 de noviembre de 2016, de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar los "**Servicios integrales de Aseo en Dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos**".

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl con el ID 2003-5-LE16.



Que, mediante Resolución Exenta N° 01169, de fecha 29 de diciembre de 2016 de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se adjudicó la licitación al proveedor individualizado en la comparecencia.

Que, en todos los casos en que el presente contrato se refiera a las bases, bases administrativas o bien bases técnicas, deberá entenderse hecha la referencia a la Resolución Exenta individualizada en el párrafo primero, la cual forma parte integrante del presente contrato. Asimismo, igual regla opera para la oferta técnica presentada por el Contratista en la licitación que origina el presente contrato.

SEGUNDA: Objeto del contrato.

Por el presente instrumento, el Ministerio de Desarrollo Social, contrata los **Servicios integrales de Aseo en Dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos**, el cual es necesario para las actividades que se desarrollan bajo dicho programa, en la forma y condiciones que el presente instrumento regula

TERCERA: Del Servicio a contratar.

I. DEL SERVICIO

El contratista prestará los servicios que se detallan a continuación, en las dependencias de la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos en la ciudad de Puerto Montt, con la frecuencia que a continuación se indica:

<u>Diaria:</u>	Limpieza de pisos, pasillos y escaleras de acceso; vaciar y limpiar papeleros de baños y oficinas; limpieza, desinfección y desodorización de artefactos sanitarios en los wc; limpieza de espejos, aspirado de alfombras, desempolvado de escritorios, sillones, equipos computacionales, teléfonos; limpieza de cocina a gas, refrigerador, microonda; lavado y mantención de vajilla e implementos de casino; botar bolsas plásticas con basura en los contenedores exteriores al edificio.
<u>Semanal:</u>	Limpieza de muebles con lustra muebles de buena calidad, regado y cuidado general de plantas interiores; limpieza de puertas, mamparas, marcos y pasamanos en pasillos; aspirado de sillas y sillones con tapiz lanilla; limpieza de superficie de calefactores murales a gas y extintores.
<u>Quincenal:</u>	Limpieza de persianas, tabiquería de madera; sacudir parte superior de muebles altos.
<u>Mensual:</u>	Aseo profundo con encerado de pisos de madera y baldosa en oficinas y pasillos, previo retiro de polvo y manchas adheridas; desmanchado y limpieza de equipos computacionales, teléfonos y puertas; limpieza de ventanales caras interior y exterior, doble ventanal y vanos; lavado de alfombras y cubre pisos con máquina hidrolavadora y detergente apropiado, con secado incluido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

El Proveedor del contrato, se obliga a:

- a) Contratar a una persona en jornada completa en horario de 08:30 a 17:30 hrs., además de dos personas a tiempo parcial para que realicen el servicio de aseo a partir del término de la jornada laboral del personal de la SEREMI, contrataciones que deben ajustarse a las disposiciones vigentes del Código del Trabajo.
- b) Prestar el servicio que se contrata, en las condiciones definidas en las bases de licitación, la cual deberá realizarse al término de la jornada laboral del personal de la SEREMI de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos, esto es, entre las 17:30 y las 19:30 hrs.
- c) Organizar la jornada laboral de sus trabajadores ajustándola a las necesidades de la SEREMI, tratando de obtener una buena cobertura y eficiencia del servicio.
- d) Supervisar periódicamente las labores y la eficiencia de su personal en el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se establezcan como consecuencia de la ejecución del contrato de aseo, como asimismo, atender y dar respuesta a los reclamos o sugerencias que con respecto de tales servicios pueda expresar la SEREMI a través de la Unidad Administrativa, para lo cual deberá contar con un **supervisor (a)** que actúe como contraparte.
- e) Cumplir las obligaciones laborales con el personal que con motivo del contrato originado en la presente Licitación mantenga a su cargo, pagando dentro de las fechas legales las obligaciones salariales y las relativas a leyes sociales y de accidentes del trabajo. Para todos los efectos legales, los trabajadores dependen del contratista, no obstante para el cumplimiento de sus obligaciones y la observancia del Reglamento Interno de la SEREMI acatarán las instrucciones que en forma directa se les imparta desde la Unidad Administrativa.
- f) Cualquier cambio de personal que el proveedor desee efectuar deberá ser comunicado a la Unidad Administrativa de la SEREMI con a lo menos 5 días de anticipación. Del mismo modo la SEREMI podrá solicitar por escrito en el mismo plazo, las causas y motivo del cambio de operarios, debiendo el adjudicatario acceder a dicha petición.
- g) Durante el desarrollo de las labores, deberán respetarse en todo momento las normas de seguridad que resguarden la integridad de su personal y de las instalaciones; en forma especial aquellas que se realicen con ocasión de limpieza de ventanales desde el exterior del edificio en el segundo piso.
- h) Disponer para la realización de las labores de aseo los siguientes equipos en forma permanente:

Maquinaria y elementos apoyo	Oficina Regional Puerto Montt
Aspiradora semi - industrial	1 (tipo semi - industrial)
Máquina abrillantadora de pisos	1
Enceradora	1 (semi - industrial)
Escalera metálica de tijera en buen estado, de 1.90 mt., aprox.	1
Equipo de limpieza de vidrios	1



i) Disponer para la realización de los servicios de aseo e higienización todos los útiles requeridos a tal fin, como asimismo de sus insumos necesarios para dichas labores, en cantidad y calidad óptima reponiéndolos con la periodicidad adecuada a los servicios que se contratan. **Se exceptúa de esta obligación la provisión de papel higiénico y toalla de papel, que son de cargo de la SEREMI**, por tanto, no tiene costo para el prestador del servicio.

j) El contratista deberá proporcionar a su personal un uniforme acorde a las actividades que ejecuta, otorgándole los elementos de protección y de trabajo que se requieran para el buen cumplimiento de su labor, en conformidad a la normativa vigente.

II. EXIGENCIAS Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

El proveedor deberá entregar una nómina del personal que utilizará en la prestación de los servicios, incluyendo en ella los reemplazos eventuales, en el cual deberá individualizar a cada uno de los trabajadores con su nombre completo, cédula de identidad.

El personal que disponga el proveedor, deberá observar una conducta de respeto y amabilidad con las personas, tanto internas como externas, en el marco del desempeño de sus labores.

Mantener una presentación personal adecuada y usar el uniforme limpio.

No fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de la jornada laboral.

Los elementos u objetos personales que sean encontrados durante el horario de ejecución del aseo de las oficinas, deberán ser entregados inmediatamente a la contraparte técnica o a quien le subrogue, identificando lugar y fecha del hallazgo, para los fines correspondientes.

Ante un problema o dificultad que el trabajador pueda tener con un compañero de trabajo o personal de la SEREMI, que estime grave, debe informar oportunamente al supervisor del contratista y a la contraparte técnica

CUARTA: Vigencia.

El contrato comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, dictado por el Ministerio y se extenderá hasta 24 meses. Lo anterior, se produce con la notificación del mismo, mediante el envío de la orden de compra y una copia digitalizada del acto administrativo aprobatorio, la cual de no ser aceptada el mismo día, se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde que el Ministerio la publique en <http://www.mercadopublico.cl>.

El contrato deberá ser firmado y devuelto por el representante legal del contratista en el plazo necesario para dar cumplimiento a su suscripción dentro de los 30 días corridos siguientes a la adjudicación y en todo caso, en el plazo que al efecto se le señale en la comunicación escrita que le remita los ejemplares para la firma. Dicho plazo, se contabilizará al tercer día del retiro material y/o de la fecha de recepción de la carta certificada estampada por la correspondiente oficina de Correos en el sobre que contiene los ejemplares del contrato, o bien desde el día siguiente hábil en que se envió al correo electrónico informado en el Anexo N° 1 una copia digital del contrato a suscribir.



Las partes no podrán ceder los derechos y obligaciones del contrato a terceros.

QUINTA: Precio y forma de pago.

El precio total a pagar por el servicio contratado será la suma total de **\$20.848.800 (veinte millones ochocientos cuarenta y ocho mil de pesos) I.V.A.**, incluido.

El Precio se pagará de la siguiente forma:

a) Plazos de Pago: A 30 días contados desde la recepción conforme, por parte del Ministerio, de la factura emitida por el Proveedor.

b) Forma de pago: El precio a pagar por los servicios será el que indique el proponente en su oferta económica y se pagará dentro del plazo de 30 días contados desde la recepción conforme, por parte del Ministerio, de la factura emitida por el proveedor.

b.1).- Los plazos indicados, se contarán para todos los efectos desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

b.2).- No se podrá efectuar pago alguno al Contratista, mientras no se reciba en el Ministerio de Desarrollo Social la respectiva caución.

SEXTA: Consideraciones relacionadas con la facturación.

a).- El contratista no podrá entregar a la Subsecretaría la factura por los servicios prestados mientras la contraparte técnica no apruebe formalmente los servicios solicitados.

b).- Al momento de hacerse efectivo los pagos, y no habiendo operado la transferencia a terceros, el contratista deberá entregar la copia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.983, que regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a la Copia de la Factura.

c).- De acuerdo a lo prescrito en el artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, el presente contrato contempla el aumento del plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, a 30 días corridos contados desde la recepción del referido documento. En este caso, el reclamo debe ser puesto en conocimiento del emisor de la factura, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho o con la solicitud de emisión de la nota de crédito, según corresponda.

d).- La factura por los servicios deberá ser emitida directamente a la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos, RUT N° 60.103.008-k.**

e).- La factura en soporte papel se deberá presentar exclusivamente en la Oficina de Partes de la **Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Los Lagos.** En caso de poseer el contratista factura electrónica conforme a los mecanismos vigentes y autorizados por el Servicio de Impuestos Internos.



SÉPTIMA: Contraparte técnica.

La contraparte técnica del contrato será el Jefe Administrativo de la SEREMI o el o los funcionario que éste designe y así lo informe al contratista (designará un titular y un suplente).

Las funciones de la contraparte técnica de la Subsecretaría serán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y plazos acordados.
- b. De ser necesario, mantener reuniones periódicas con la contraparte técnica nombrada por el proveedor para efectos del buen desarrollo del contrato y/o acuerdos operativos.
- c. Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
- d. Dar la aprobación al Informe del caso y/o entregables, para proceder a dar curso al pago de conformidad con las normas establecidas en estas bases administrativas.
- e. Proporcionar al Contratista la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- f. Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas, junto a las establecidas en el respectivo contrato, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses del Ministerio y de la recta ejecución del contrato.

Por su parte, el contratista deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con la Contraparte Técnica del contrato para todos los efectos señalados.

OCTAVA: Multas por incumplimiento contractual

El Ministerio estará facultado para aplicar y cobrar multas al contratista cada vez que se verifique un incumplimiento de sus obligaciones contractuales

a) Atrasos justificados. En general se refieren a hechos del ministerio, a un caso fortuito o fuerza mayor y que de una u otra forma retrasen al contratista en la entrega del bien y/o prestación del servicio de acuerdo a las reglas del contrato o de un acuerdo operativo en caso de haberlo. Deberán ser notificados (si se le presentan al contratista) a la contraparte técnica dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su ocurrencia. Estos serán analizados por la contraparte técnica a efectos de su justificación. No concurriendo causal eximente o informados fuera de plazo tendrán el carácter de atraso no justificado.

b) Atrasos no justificados. Corresponden aquellos imputables al contratista y que de ellos se produzca retraso en la entrega del bien y/o prestación del servicio de acuerdo a las reglas establecidas en el contrato o acuerdos operativos en el caso de haberlos. El Ministerio descontará al contratista un monto equivalente al interés máximo convencional, por cada día de atraso, contado desde aquel en que debió entregarse el bien o prestarse el servicio de acuerdo a las reglas del contrato o de un acuerdo operativo en caso de haberlo.



Las multas indicadas se descontaran sin más trámites, al momento de efectuar el cálculo del saldo que deba pagarse al contratista, descontándose de este saldo el monto de las mismas. Lo anterior, es sin perjuicio del derecho del Ministerio de hacer efectiva la o las cauciones, a más de perseguir la eventual indemnización de perjuicios que pudiera afectar al contratista.

Las multas tendrán como límite el 10% de la cuantía el contrato.

Procedimiento para la aplicación de multas.

i) Si la contraparte técnica de la Subsecretaría considera que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa por haberse incurrido en alguna de las situaciones enunciadas en las letras a) y b) precedentes, comunicará por escrito su decisión al contratista, indicando los fundamentos y monto de la misma.

ii) El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación para efectuar sus descargos.

La notificación al contratista podrá efectuarse, a elección de la Subsecretaría: 1) personalmente, en dependencias de la Subsecretaría o a través de un funcionario designado al efecto en el domicilio del contratista, en ambos casos habrá de dejarse constancia de ello, 2) mediante el envío de carta certificada, o bien 3) mediante el envío de un sólo correo electrónico con todos los antecedentes fundantes, y dirigido a la casilla indicado en el Anexo 1 "Formulario identificación del oferente".

iii) Un vez efectuado los descargos o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, la contraparte técnica remitirá los antecedentes para que la Subsecretaría resuelva sobre el particular, mediante resolución fundada, previa ponderación de los antecedentes.

Las resoluciones que apliquen multas serán susceptibles de reclamarse acuerdo a la Ley N°19.880.

Las multas podrán acumularse y una vez perfeccionada su aplicación conforme a las reglas anteriores, su monto será descontado del estado de pago inmediatamente siguiente, o bien, podrá ser, enterada por caja por el contratista en la Subsecretaría. En el caso que no hubieren saldos pendientes por pagar o de no haberlos, no se hubiere producido su pago por caja, se hará efectiva contra el cobro de la caución que se hubiese otorgado. De ser imposible, se ejecutará la deuda conforme a las normas de derecho común.

NOVENA Prorrogas y modificaciones contractuales

a).- Prórroga.

Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o por hechos imputables a terceros ajenos al contrato (tales como retardo en la entrega de información por un ente externo, dificultades de transporte, etc.) las que serán calificadas de tales por la Subsecretaría, las partes podrán prorrogar el plazo de ejecución de los servicios.



El Ministerio, en acuerdo con el contratista, podrá prorrogar el plazo del servicio cuando se haga necesario para el mejor logro de los objetivos de la contratación. Lo anterior, habrá de constar en un informe fundado de la contraparte técnica.

En los casos señalados en los párrafos precedentes, el plazo máximo y total de prórroga no podrá exceder, bajo ningún respecto, del 50% del plazo total de vigencia del contrato. En tal caso, la prórroga deberá formalizarse mediante la suscripción del instrumento correspondiente, más la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato (de haberla) y la de anticipo.

De requerirse, la prórroga deberá regular los hitos asociados a pago, entregables y eventualmente cauciones, de haberlas.

b) Modificaciones relativas al servicio. Existiendo autorización presupuestaria, el Ministerio, en casos fundados y por razones de buen servicio, durante la vigencia del contrato, previo informe fundado de la contraparte técnica podrá acordar con el contratista la disminución o aumento de la cantidad del producto y/o servicio solicitado, formalizando la respectiva modificación. Con todo, solo podrá aumentarse el monto del contrato hasta un 30% del monto originalmente pactado.

De requerirse, y producto de las modificaciones relativas al servicio, la modificación deberá regular los hitos asociados a pago, entregables y eventualmente cauciones, de haberlas.

DÉCIMA: Obligaciones laborales y previsionales y Subcontratación:

1.- Obligaciones laborales y previsionales:

Junto con la devolución del contrato firmado, el contratista deberá acompañar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o bien una entidad acreditada para el efecto, a fin de que la Subsecretaría verifique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con aquellos contratados en los últimos dos años. De existir, el Ministerio a través de la Subsecretaría dará curso al contrato debiendo el Contratista dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 2°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886.

La Subsecretaría podrá ejercer esta facultad en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En caso de no acompañar el certificado al inicio del contrato, asiste a la Subsecretaría la facultad de readjudicar el contrato conforme las reglas que da cuenta el N° 7 de las bases.

2.- Certificado de Subcontratación:

En caso de que se presente régimen de subcontratación señalado en el Código del Trabajo, el contratista estará obligado, en caso de existir subcontratación a lo siguiente:



a) Será obligatorio para el contratista al momento de solicitar que se curse el correspondiente estado de pago, adjuntar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)", con la pertinente individualización de la obra, empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra, indicando región, comuna y localidad cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud del certificado; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nomina de trabajadores impresa y debidamente legalizada ante Notario Público, con indicación de sus nombres, cédulas de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio; antecedentes de la empresa principal, individualizando el RUT, razón social o nombre, RUT representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez y período comprendido, los requisitos de validez y; la observación final, cuando proceda, de conformidad a los puntos 1 al 7 del certificado previamente individualizado, o con las modificaciones que, eventualmente, pudiera realizar la Dirección del Trabajo.

b) Se deberá acreditar que no se tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a los trabajadores que se desempeñan en la ejecución de las obras comprendidas en el estado de pago.

c) Acompañar a cada estado de pago, fotocopia autorizada ante Notario Público de él o los libros de remuneraciones, debidamente timbrados por el Servicio de Impuestos Internos, a que se refiere el DL. N° 375, de 1969, del Trabajo y Previsión Social y/o el artículo 62 del Código del Trabajo; y acompañar planillas de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, en original o en fotocopias autorizadas ante Notario Público, que acrediten que se han pagado las cotizaciones correspondientes de los trabajadores que laboraron en las obras a que se refiere el instrumento.

DÉCIMA PRIMERA: Del Término Anticipado del Contrato.

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, el contrato podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito, o bien la ocurrencia de la condición de no contemplar la respectiva ley de presupuestos del sector público recursos para financiar el contrato.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 13 letra b) de la Ley N° 19.886 y artículo 77 N° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, se considerará que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista en los siguientes casos:

a) Que las multas acumuladas por retardo o incumplimiento en la entrega de los productos y/o servicios convenidos superen al 10% del precio total del contrato.

b) Por infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato y/o resguardo de datos personales.

- c) En caso que se abandone la ejecución de los servicios o entrega de productos convenidos. Se estimará como abandono el retardo en la entrega de un producto o servicio por un plazo mayor de 15 días corridos contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su entrega o la prórroga que se encontrase corriendo.
- d) Si el contratista se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el contratista no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación del servicio, no cumple con lo señalado en su oferta técnica, requerimientos reglamentarios que le sean aplicables en razón de su giro, entre otros.
- f) Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- h) Conductas del proveedor que impliquen una infracción a las normas contenidas en el "pacto de integridad" señalado en estas bases.
- i) Ocurrencia de alguna Infracción a una obligación específica señaladas en las bases administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Ministerio en contra del contratante.

DÉCIMA SEGUNDA: Acuerdo operativos.

El presente contrato contemplan la posibilidad de que la contraparte técnica del Ministerio y el Contratista, puedan definir uno o más acuerdos operativos, los cuales tendrán por finalidad: definir etapas específicas contenidas en las bases, acordar fechas específicas para etapas o hitos relevantes contenidos en las bases y luego en el contrato, y en general otros de orden administrativo, operativo y/o técnico que se encuentren dentro del marco contractual de los servicios. Lo anterior, se materializará mediante actas firmadas por la contraparte técnica del contratista y la contraparte técnica del Ministerio.

En ningún caso los acuerdos antes citados podrán implicar una alteración a las disposiciones de estas bases o alterar disposiciones del contrato, ni alterar aspectos esenciales de la propuesta técnica o los valores expresados en la oferta económica del contratista.

DÉCIMA TERCERA: Reemplazo en el Equipo Técnico en la propuesta que resulte adjudicada.

El proponente que resulte adjudicado, una vez que le sea notificada la adjudicación, deberá informar de todo cambio en la designación del equipo responsable de la propuesta, toda vez que su composición e integración es un elemento que fue evaluado y que determina de forma significativa la adjudicación.

A este efecto, ante cambios en la composición del equipo, esto es, dedicación horaria o



reemplazo de los integrantes, el proponente adjudicado deberá informarlo por escrito a la Contraparte Técnica en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su reemplazo, informando la forma en que será compensado respecto de la integración del equipo de trabajo señalado en su propuesta.

En caso que la modificación informada comprometa en forma sustancial la dedicación horaria, especialidad profesional, experiencia en las materias de que trate la contratación, entre otras circunstancias, de forma tal que de haberse presentado el equipo de trabajo con dicha modificación la evaluación técnica hubiese recibido un puntaje inferior al que obtuvo la propuesta al ser adjudicada, la Subsecretaría se reserva el derecho a poner término anticipado al contrato y a hacer efectivas las garantías que estuviesen vigentes

DÉCIMA CUARTA: Reservas

El contratista está obligado a guardar reserva y quedará expresamente prohibido utilizar total o parcialmente datos, resultados o cualquier antecedente que haya mantenido en su poder, sin la previa y debida autorización por escrito del Ministerio.

DÉCIMA QUINTA: Interpretación del contrato.

En la eventualidad que en el curso del servicio adquirido se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen el servicio contratado, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación:

- a) Bases de Licitación.
- b) Aclaraciones.
- c) Contrato.
- d) Propuesta Técnica del contratista.

DÉCIMA SEXTA: Personerías.

La personería de don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ** para actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Social, consta en Decreto Supremo N°593 de fecha 11 de mayo de 2015 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El presente contrato se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.


MARÍA JOSÉ AGUILAR PAREDES
RUT.: 13.967.692-0


MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

OGE

11



