

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES



Fiscalía

MME/NEA/JCF/MME/LCV



APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE ASEO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO", CON SANDRA AUGUSTA TAPIA BARRA.

DECRETO EXENTO N°: 020

SANTIAGO, 01 FEB 2017

VISTO: HOY SE DECRETÓ LO QUE SIGUE

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° 0754, de fecha 7 de septiembre de 2016, rectificadas posteriormente mediante la Resolución Exenta N° 0776, de fecha 13 de septiembre de 2016, ambas de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar el "Servicio de Aseo para la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso".

2° Que, mediante Resolución Exenta N° 01170, de fecha 29 de diciembre de 2016 de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se declara inadmisibles las ofertas que indica y se adjudicó la licitación ya individualizada a doña **Sandra Augusta Tapia Barra, Rut.: 7.435.242-1**

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,

DECRETO

1° APRUÉBASE contrato de prestación de servicios, suscrito con fecha 19 de enero de 2017, entre el **Ministerio de Desarrollo Social** y doña **Sandra Augusta Tapia Barra**, cuyo texto es del siguiente tenor:

“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
(Subsecretaría de Servicios Sociales)

Y

SANDRA AUGUSTA TAPIA BARRA

“SERVICIO DE ASEO PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO”

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, **SANDRA AUGUSTA TAPIA BARRA**, Rut.: **7.435.242-1**, en adelante e indistintamente "el proveedor", o la "contratista", con domicilio en Moliere N° 267, comuna de Valparaíso, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERA: Antecedentes administrativos.

Que, mediante Resolución Exenta N° 0754, de fecha 7 de septiembre de 2016, rectificadas posteriormente mediante la Resolución Exenta N° 0776, de fecha 13 de septiembre de 2016, ambas de la Jefa de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Servicios Sociales, se aprobaron las bases de licitación pública para contratar el **“Servicio de Aseo para la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso”**.

Que, el proceso de licitación fue individualizado en el portal www.mercadopublico.cl con el **ID 2001-4-LE16**.

Que, mediante Resolución Exenta N° 01170, 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 el **Servicio de Aseo para la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso**, 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 Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso.

a) Actividades diarias a realizar: entre las 8:00 a 20:30 hrs., con todo, el contratista deberá contar con un trabajador que realice las labores específicas y en el horario que se indica al final de esta letra.

- Limpieza de pisos (sean embaldosados, parquet, cerámicos, alfombras, escaleras u otros).
- Limpieza de cielos.
- Aspirados de muebles tapizados.
- Limpieza muebles tapiz lana, cuerina, otros.
- Desmanchar paredes y pisos.
- Limpieza completa de baños, artefactos y accesorios (desinfección).
- Reposición accesorios (limpieza de manos, desodorante ambiental, otros).
- Recolección de basura.
- Limpieza de papeleros, ceniceros u otros.
- Mantenimiento y limpieza de escritorios y muebles en general
- Despolvo de puertas.
- Sacudir persianas, lámparas, plantas, otros
- Desempolvar cuadros
- Desmanchar vidrios y espejos
- Limpieza espejos
- Limpieza de mamparas
- Limpieza de cornisas y puertas principales (entradas y pasillos)
- Aseo completo a cocina y artefactos
- Lavado vajilla uso institucional
- Limpieza y desinfección de teléfonos
- Limpiar pasillos, lugares de circulación en general
- Limpieza recinto red seca y húmeda contra incendio
- Limpieza de teviniles
- Regado y cuidado de plantas interiores
- Limpieza de cables
- Limpieza de computadores (externamente)
- Extracción de basura

b) Actividades quincenales:

- Limpieza profunda de persianas
- Limpieza de puertas
- Limpieza y aspirado sillas
- Abrillantar grifería y espejos
- Aspirado de muebles, cortinas y archivos de bodega
- Aplicación de lustra muebles a revestimientos de madera y/o muebles
- Lavado de papeleros
- Encerado (cuando corresponda)
- Limpieza de vidrios y puertas
- Limpieza profunda de interruptores, enchufes

- Sanitizado de baños

c) Actividades Mensuales

- Mantenimiento y limpieza de bodega
- Limpieza de vidrios por dentro
- Sanitización
- Aseo prolijo de muebles
- Limpieza de paredes y muros
- Control de plagas generales cuando sea solicitado por la Secretaría Regional de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso.
- Aseo general de la bodega, perteneciente a la Secretaría Regional de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso, ubicada en el Zócalo del edificio Esmeralda, Pasaje Melgarejo N° 669, Piso 17, Valparaíso.

d) Actividades Semestrales:

- Mantenimiento y limpieza de bodega
- Fumigación de toda la oficina
- Fumigación de la bodega ubicada en el Zócalo del edificio Esmeralda, Pasaje Melgarejo N° 669, piso 17, Valparaíso.

II. INSUMOS Y MAQUINARIA PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá proveer todo el material necesario para la realización del aseo requerido, tales como:

- Escobas
- Escobillones
- Detergentes
- Desinfectantes
- Paños de limpieza
- Lustra muebles
- Limpia vidrios
- Limpia metales
- Hisopos para baños
- Bolsas plásticas para basura
- Desodorantes ambientales que no dañen el ozono
- Insecticidas que no dañen el ozono
- Traperos
- Porta traperos
- Pala basura
- Esponjas de acero
- Paños de plato
- Pastillas desinfectantes
- Otros

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

a) Prestar el servicio en las condiciones definidas en las bases.

b) Contratar al personal requerido, en su calidad y cantidad, para la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones vigentes del Código del Trabajo.

c) Organizar la jornada laboral de sus trabajadores ajustándola a las necesidades de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso.

d) Supervisar periódicamente las labores y la eficiencia de su personal en el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se establezcan como consecuencia del Contrato de Aseo, como asimismo, atender y dar respuesta a los reclamos que con respecto de tales servicios pueda expresar la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso a través de la contraparte técnica.

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 remuneraciones 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 coordinación interna de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso se relacionaran con la contraparte técnica.

IV. SUPERVISIÓN

El proveedor deberá contar con un supervisor que deberá realizar visitas periódicas a la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso según corresponda, que además de controlar el comportamiento de personal a cargo, establezca visitas guiadas con el jefe Administrativo, o quien éste designe, a fin de efectuar las evaluaciones y acciones preventivas y/o correctivas necesarias al servicio prestado a las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso.

V. NOMINA DE PERSONAL

El proveedor deberá entregar una nómina con la planta de personal que utilizará para la prestación de los servicios, incluyendo en ella el personal necesario para eventuales reemplazos, donde se deberá detallar el nombre de la persona, cédula de identidad, domicilio particular, número telefónico de contacto.

Del mismo modo el proveedor deberá indicar la nómina del personal externo que frecuentará las dependencias institucionales, para el caso de trabajo eventuales a realizar (por ejemplo, en caso que envíen más personal los días sábados, o en forma trimestral o mensual que es cuando se hacen trabajos de mayor envergadura).

Se deberá actualizar la nómina del personal vigente cada vez que la planta se modifique, remitiéndose esta información en forma oportuna a la contraparte técnica.

VI. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

El proveedor deberá proporcionar a su personal un uniforme acorde a las actividades que se realiza, otorgándole, además todos aquellos elementos de prevención y de trabajo que se requiera para el buen cumplimiento de su labor, en conformidad con la normativa vigente.

VII. COMPORTAMIENTO INTERNO

- El personal del proveedor deberá observar buena conducta dentro del recinto de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso.
- Los objetos personales o elementos que sean encontrados durante la ejecución del aseo, deberán ser entregados inmediatamente a la contraparte técnica.

VIII. EXIGENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL DE ASEO

- Al iniciar la jornada debe revisar las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso, asegurándose por el buen estado de limpieza y mantenimiento realizado al finalizar la jornada anterior.

- Si se detectan falencias, deberán subsanarse en forma inmediata e informar de ello al Jefe Administrativo respectivo.
- Usar uniforme completo y correcto, limpio y cambiándolo cuando corresponda.
- Mantener actitud proactiva y coherente con los criterios de calidad y atención establecidos por el Servicio.
- Mantener limpieza personal efectiva.
- No fumar en lugares de trabajo.
- Se encuentra prohibido establecer cualquier tipo de negocio dentro del lugar de trabajo.
- Evitar discusiones con compañeros de trabajo o personal de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso, informando oportunamente al supervisor y contraparte técnica de la situación que produjo el problema.
- Almorzar o cenar en lugares habilitados para ello y a la hora comprendida por la administración de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de Valparaíso.

Se recomienda al contratista que, idealmente, el personal que emplee cuente con los conocimientos necesarios en materias de procedimientos y reglamentos internos de higiene y seguridad, normas y técnicas de aseo, instrucciones en prevención de riesgos, conocimientos de las especificaciones técnicas y de uso de los productos químicos y maquinarias para ello

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 el 31 de diciembre de 2018. 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 a pagar por el servicio contratado será la suma mensual de **\$791.000 (setecientos noventa y un mil 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, 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 plazo consignado en la citada disposición legal para reclamar en contra del contenido de la factura emitida, será de 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 Valparaíso, RUT N° 60.103.004-7.**

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 Valparaíso.** 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 Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la Región de Valparaíso 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 Informes del caso y/o entregables para proceder a dar curso al pago de conformidad con las normas establecidas en las 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 presente 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 perdiera 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 las bases.

i) Ocurrencia de alguna infracción a una obligación específica señaladas en las bases administrativas y técnicas que expresamente señalen que constituye incumplimiento grave.

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: Sandra Augusta Tapia Barra, 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 irrogue 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 Valparaíso).

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 Valparaíso, al Departamento de Administración Interna, al Departamento de Contabilidad y Finanzas, a la Oficina de Partes y a Sandra Augusta Tapia Barra.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

Asignación:	22-08-001	
ID	NOMBRE	\$
340672	Sandra Augusta Tapia Barra	8.701.000.-
V° B° Presupuesto:	Fecha: 01-02-17	

OGE



MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

12

