



MTH

APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS OFICINAS, SUSCRITO CON FECHA 28 DE MARZO DE 2018 ENTRE LA SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO Y DON JOSÉ FLORÉS GODOY.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

006012

ANTOFAGASTA,

VISTOS:

13 ABR 2018

Estos antecedentes: Resolución Exenta N° 98 de fecha 28 de febrero de 2018, del Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes, Región de Antofagasta, que aprueba adjudicación en licitación pública ID 4880-1-LE18 al proveedor José Javier Flores Godoy, R.U.N. [REDACTED], para la prestación de servicios de aseo y mantención de las oficinas de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo establecido por los artículos 2° de la Ley N° 21.045 de fecha 3 de noviembre de 2017, el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, en adelante denominado también indistintamente “el Ministerio”, es una Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la presente ley.

Que, de acuerdo al artículo 4 de la misma Ley, el Ministerio se organizará a través de Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a quien corresponderá ejecutar políticas y diseñar y ejecutar planes y programas ministeriales en la región en materias culturales, para lo cual podrá adoptar las medidas de coordinación necesarias para este propósito.

Que, en el cumplimiento de sus funciones, el Consejo requirió de **LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS OFICINAS UBICADAS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, II REGIÓN DE ANTOFAGASTA, CONTINUADOR LEGAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LAS CULTURAS, DE LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, ubicadas en calle Arturo Prat N° 253, Antofagasta**, para cuyo efecto llevó a cabo el proceso de Licitación Pública **ID N° 4880-1-LE18**, a través del portal www.mercadopublico.cl, adjudicándose mediante Resolución Exenta N° 98 de fecha 28 de febrero de 2018, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de Antofagasta, al proveedor **JOSÉ JAVIER FLORES GODOY, RUN [REDACTED]**, **procediendo a celebrarse entre las partes el contrato de prestación de servicios con fecha 28 de marzo de 2018.**

Que, atendidos los antecedentes expuestos, es procedente dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio del contrato de

Y TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 21.053 que aprueba el Presupuesto para el sector público 2018; en lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008; en la Resolución N° 10 de 2017, por medio de la cual se **derogan** los artículos 7°, 15 y 16 de la **Resolución N° 1.600, de 2008**, y se fijan **nuevas normas sobre exención del trámite de toma de razón** de los actos administrativos en materias de personal la Resolución Exenta N° 24 de 2018, del Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, que delega facultades en Secretarios Regionales Ministeriales de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio y en el Decreto Exento N° 1 de fecha 1 de marzo de 2018, por el que se establece el orden de subrogación que indica.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el contrato de prestación de servicios de aseo y mantención de oficinas, que a continuación se inserta, durante el período comprendido entre el 1 de abril al 31 de diciembre de 2018, celebrado entre el Señor José Javier Flores Godoy, R.U.N. [REDACTED], domiciliado en [REDACTED], por un monto ascendente a **\$6.854.293 (Seis Millones Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos)** impuesto incluido, para las dependencias de la Oficina Regional de Antofagasta, de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta. Conforme lo pactado en el contrato, la Seremi pagará al proveedor el servicio encomendado mensualmente, incluido impuestos, la suma de **\$ 761588 (Setecientos Sesenta y Un Mil Quinientos Ochenta y Ocho Pesos.)**

SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, II REGIÓN DE ANTOFAGASTA, CONTINUADOR LEGAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES, REGIÓN DE ANTOFAGASTA.

Y

JOSÉ JAVIER FLORES GODOY

En Antofagasta, a 28 de marzo de 2018, comparecen, por una parte, la **SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, II REGIÓN DE ANTOFAGASTA, CONTINUADOR LEGAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES, REGIÓN DE ANTOFAGASTA**, RUT 61.975.900.1 en adelante "LA SEREMI", representado por el Señor Seremi Subrogante de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, **KENNY ARANIBAR ORREGO**, R.U.N. [REDACTED] ambos con domicilio, en calle Arturo Prat N° 253, Antofagasta y por la otra, **JOSE JAVIER FLORES GODOY**, RUT N° [REDACTED], en adelante **el proveedor**, con domicilio en calle [REDACTED] Antofagasta, quienes vienen en celebrar el presente contrato:

PRIMERO: Por este instrumento, la Subsecretaría contrata a **JOSÉ JAVIER FLORES GODOY**, RUT N° 13.889.626-9 adjudicatario de la Licitación Pública ID N° 4880-1-LE18 según consta en la Resolución Exenta N° 98 de fecha 28 de febrero de 2018, para la prestación del servicio de aseo y mantención de oficinas durante el período comprendido entre **el 1 de abril al 31 de diciembre de 2018**, para las dependencias de la Seremi de las Culturas, de las Artes y el Patrimonio, Región de Antofagasta.

SEGUNDO: El proveedor se obliga a ejecutar este contrato según lo dispuesto en las **Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación, y en su Oferta Técnica y Económica**, antecedentes que forman parte integrante del presente contrato.

Los horarios estipulados para realizar el Servicio requerido son:

Días	Jornada	Horario
Lunes a Viernes	Mañana y tarde	08:45-17:45 (lunes a jueves) 08:45-16:45 (viernes) Limpieza profunda (el primer sábado de cada mes, desde las 09:00 hasta las 14.00 hrs.)

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios a los que se obliga el proveedor se enuncian a continuación:

A.- DE LAS DEPENDENCIAS.

La Sede de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta, cuenta con la siguientes dependencias, emplazadas en la calle Arturo Prat 253, Antofagasta:

En el primer piso:

- Espacio Hall de acceso
- Oficina (Área Ciudadanía y Cultura)
- Oficina de Reclamos y Sugerencias (OIRS) y Secretaria
- Oficina (Área de Fondos)
- Oficina Directora Regional
- Conexión entre OIRS y Oficina Director /a.
- 2 Servicios Higiénicos (Baños)

En el Segundo Piso

- Estaciones de trabajo.
- Sala de reuniones.
- Cocina.
- Bodega.
- Servicio Higiénico (Hombres)
- Servicio Higiénico (Damas)

B.- SOBRE LA PERIODICIDAD Y EL TIPO DE TRABAJOS REQUERIDOS:

En los siguientes puntos se detallan las actividades que se debieran realizar, por día, semana o mes, según corresponda.

B.1. Aseo Diario.

- Barrido y regado de Fachada.
- Limpieza y aseo de oficinas: vaciado de papeleros, limpieza de equipos computacionales, limpieza de polvo de muebles y estantes, limpieza de sillas y sillones, limpieza de vidrios, limpieza de escritorios y cada uno de sus artículos, limpieza de mesones y retiro de basura.

La ejecución misma del aseo diario importa mover los muebles de escritorio y estanterías así como la limpieza de las mismas, erradicando cualquier vestigio de polvo o suciedad impidiendo la posibilidad de habitabilidad de insectos o arácnidos u otro tipo de plaga doméstica.
- Limpieza de escaleras.
- Lavado de vajillas (tazas, platos, vasos, cucharas y cuchillos).
- Retirar tazas y vasos de los escritorios y sala de reuniones.
- Limpieza y desinfección de cocina.
- Limpieza de baños: barrer y trapear, retiro de papeles, desinfectar WC y lavamanos, fregar artefactos de baños: WC, tinas, lavamanos y azulejos.
- Limpieza de aparatos de telefonía y computación.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, espejo, paredes, mamparas y divisiones interiores (diaria)
- Trapeado, limpiado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de pasillos.
- Retirar Basura de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta. |
- Mantención de plantas interiores.
- Limpieza de escalas y pasamanos.
- Aseo Hall de Entrada.
- Limpieza libreros y estantes de áreas.
- Limpieza de acera fachada.

- Limpieza de acera fachada.
- Limpieza sala de reuniones.
- Limpieza General de Cocina.
- Limpieza y desinfección de servicios higiénicos.
- Limpieza y desinfección lavamanos.
- Lavado y desinfección de piso.
- Limpieza de espejos.
- Vaciado de papeleros.
- Aromatización, desodorizarían ambiental.
- Higienización, recolección y retiro de basura.

B. 2. ASEO SEMANAL:

- Desinfección de teléfonos.
- Limpieza de rejas de entrada y balcón.
- Limpieza de muros.
- Limpieza profundo de piso.
- Encerado de pisos.
- Lustrado de muebles.
- Desempolvado de cuadros.
- Abrillantado de pisos y aspirado de cubre pisos.
- Reposición de jabón líquido y papel higiénico de cada dispensador.

- Cajas conexiones eléctricas pc.
- Limpieza de interruptores y luces.
- Limpieza y pulido de manillas de puertas.
- Celosía de baños.

B.3. LIMPIEZA PROFUNDA.

(El primer Sábado de cada mes desde las 09:00 hasta las 14:00 horas).

- Limpieza de Libreros y estantes de áreas, para lo que deberá mover el mobiliario.
- Limpieza de Servicios Higiénicos.
- Limpieza ventanales (Interior y exterior)

- Limpieza de vidrios de ventana y ventanales.
- Limpieza de luminarias.
- Desinfección y sanitización profunda de cocina.
- Limpieza profunda externa de computadores, fax e impresoras.
- Lavado y desmanche de alfombras y cubre piso.

MAQUINARIA NECESARIA PARA SERVICIO ASEO

- 2 Abrillantadoras de pisos industriales más insumos.
- Útiles de Aseo en general tal como, bolsas de basura, escobillones, palas, paños de limpieza.
- Productos químicos de limpieza tales como: lustra muebles abrillantador de piso, antigrasa y todos los demás elementos necesarios para lograr la limpieza de los recintos para la prestación del servicio, con la sola excepción del jabón, papel higiénico y toalla de papel, que serán entregados por el Servicio. Los productos de limpieza utilizados en la prestación de los servicios deben contar con certificación de no dañar el medio ambiente, ser biodegradables y no afectar la salud de los trabajadores dependientes del proveedor y de los funcionarios de la Seremi. Esta condición será supervisada por la Seremi y su infracción constituirá incumplimiento de las obligaciones del contrato.

C.- DE LOS DEBERES DE LA EMPRESA.

- El proveedor deberá suministrar a su personal capacitado, uniforme, materiales, insumos y todo tipo de implementos de seguridad, cuando este lo amerite y que son necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- El proveedor deberá entregar un listado mensual de la dotación de su personal, todo cambio e ingreso de personal debe ser notificado a través de una carta aviso en un plazo máximo de 24 horas, para lo anterior se considera reemplazos, nuevas contrataciones, finiquitos, los que deben ser informados oportuna y formalmente a la administración del edificio.
- El proveedor debe estar afiliado a alguna mutual de seguridad para trabajadores, en caso de que sea persona natural quien se adjudique la licitación, deberá asumir los costos por accidente de trabajo.
- El proveedor estará obligado a cancelar las remuneraciones de su personal, cotizaciones previsionales.
- El proveedor deberá disponer de un supervisor permanente que coordinara los trabajos, además de un jefe por turno, que será el interlocutor entre la administración del edificio y la empresa adjudicada.
- El personal deberá poseer una credencial de identificación
- El proveedor deberá entregar un plan de trabajo mensual, con la distribución del personal por piso.
- El proveedor deberá informar mensualmente los accidentes que sufran los trabajadores en las dependencias de la institución, producto de las labores realizadas y las gestiones que se realizaron ante dichos accidentes.
- El proveedor deberá disponer de un libro de control de Asistencia para el Personal que desempeñe su labor en la Seremi, el cual debe registrar la hora de ingreso y

- El oferente deberá contar con maquinarias, equipos, materiales de trabajo, materiales de aseo (indicar que tipo de materiales de aseo se contemplará en la oferta) y número de personas que ejecutaran el trabajo, lo cual deberá venir especificado **claramente** en la Oferta Técnica.
- Será responsabilidad de la empresa contratada, mantener al día los respectivos contratos de trabajo y cumplimiento estricto de las normas legales, laborales, provisionales y de seguridad social. El no cumplimiento de las obligaciones legales con los trabajadores, dará paso a la retención del pago mensual, según corresponda.

La dotación debe ser estable, cada vez que se produzca una ausencia, sea esta transitoria o prolongada, deberá cubrirse en forma inmediata por el proveedor, una vez que sea puesta en conocimiento por el servicio requirente, de manera de no interrumpir o afectar el servicio aseo y vigilancia que se contrata.

Los únicos materiales que proporcionará la Seremi es el lavalozza y papel higiénico, todos los demás artículos de aseo deberá proporcionarlo el oferente, entre otros, toallas de papel para la cocina y baño, bolsas de basura, cera líquida, cloro, lustra muebles, etc. y todo lo que sea necesario para la correcta mantención de las oficinas de la Seremi de las Culturas, de las Artes y el Patrimonio, Región de Antofagasta.

D.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS DE ASEO:

Los materiales que deberá proporcionar el proveedor para la ejecución de estos servicios son:

Deberán ser entregados a través de un documento que detalle la entrega de los **mismos**, el oferente deberá considerar la inclusión de los siguientes materiales mensuales:

Artículo	Cantidad
Aspiradora industrial para polvo y agua de 30 lts	1
Abrillantadora, modelo BF-521	1
Escoba para exteriores cada 5 meses	1
Recogedor de basura	1
Plumero	1
Cepillo baño para cada baño	4
Virutilla y esponja mensual	2
Trapero y trapos	1

Sopapo uno para cada planta	2
Carro estrujador de mopa	1
Mopa Redonda microfibra para trapear piso trimestral	1
2 paquetes de bolsas de basura 10 unidades de 80X90 mensual.	2
Abrillantador piso flotante	1
Mantenedor piso flotante	1
2 paquetes de bolsas para basura 10 unidades de 50x55 mensual	2
Lustra mueble	1
Cepillo para abrillantador	1
Lava loza	2
Cloro gel mensual	2
Desodorante ambiental mensual	3
Pastillas desinfectante inodoro mensual	8
Cloro mensual	2
Toallas desinfectante clorox mensuales (75 Unidades)	2
Mopa seca	1
Escobillón	1
Pulverizador/rociadora	1
Desincrustador para baños	1
Ambientador para piso 4lts	1
Limpia vidrio 500ml trimestral	1
Galón mensual de Ambientador (4 LTS)	1
ESPONJAS PARA LAVAR LOZA	2
Limpia vidrio con mango extensible cada cinco meses	1

En general, todo lo que sea necesario para la correcta mantención de las oficinas del Consejo.

E.- OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL SERVICIO

- El personal que desempeñe los trabajos en la Seremi deberá contar con contrato de trabajo y estar asegurado en una mutual autorizada ante accidente de trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744) La empresa debe estar dispuesta a certificar dicha afiliación y protección especial a sus trabajadores

- El proveedor se compromete a utilizar todos los implementos y equipos de seguridad necesarios para el uso de los trabajadores y supervisará el uso adecuado y permanente de dichos equipos e implementos, será de carácter obligatorio el cumplimiento de esta norma.
- El proveedor deberá proteger las instalaciones, infraestructura, equipamiento y otros que se ubiquen en los sectores de trabajo, de manera tal de evitar los riesgos de daños o perjuicios del patrimonio fiscal.
- El personal de la empresa deberá permanecer identificado siempre que permanezca al interior del edificio.
- El proveedor y su personal deberá acatar las instrucciones de seguridad emitidas por el administrador del edificio, la unidad correspondiente y las autoridades que se determinen.
- La empresa deberá designar un supervisor, el que deberá permanecer en las instalaciones mientras se lleve a cabo la ejecución de los servicios de aseo
- El proveedor será responsable por los daños y pérdidas que pudiesen ocasionar el personal que sea dispuesto para prestar los servicios contratados, sean estos a las instalaciones, el mobiliario el equipamiento y/o la infraestructura.
- El proveedor y el personal provisto, deberá mantener estricta confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso, sea esta relativa a documentación, infraestructura, las instalaciones, los sistemas, etc. El no cumplimiento de esta disposición, será motivo para prestar las correspondientes acciones legales ante la justicia ordinaria.
- El proveedor deberá adecuar los espacios que actualmente se disponen para guardar los equipos e insumos de manera tal de proteger tales elementos de daños y hurtos.
- El proveedor deberá estar dispuesta a reemplazar al personal que no desempeñe correctamente las tareas y actividades contratadas, que presente inasistencias y atrasos reiterados, que se ausente sin justificación y que presente deficiencia en el trato con los funcionarios de la Seremi, o con el equipo de trabajo. Así, también se considerara que el personal que muestre una actitud de desidia y falta de interés debe ser reemplazado, en el plazo máximo de 24 hrs, como también deberá mantener la dotación propuesta durante el periodo de vacaciones, licencias médicas, imprevistos y otros eventos de su personal.
- El proveedor deberá estar dispuesto a realizar las modificaciones respecto de los servicios contratados en consideración a eventos, celebraciones y conmemoraciones que digan relación con funciones propias de la Seremi, estas modificaciones no deberán representar costo adicionales para la Seremi, ni deberán incidir con los servicios contratados ni su naturaleza; solo serán relativas a la programación de fechas y horarios.
- El proveedor deberá estar dispuesto a realizar limpieza de desechos orgánicos en los baños utilizando productos especiales aprobados por el Ministerio de Salud y el Servicio de Medio Ambiente, toda vez que estos lugares son utilizados como servicios higiénicos por el personal.

- El nivel de remuneraciones de cada trabajador contratado deberá ser de \$ 350.000 líquidos mensuales, en materia de condiciones laborales remuneraciones, se solicita entregar la mayor cantidad de antecedentes sobre su comportamiento en el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores.

Para tal efecto, la empresa deberá acompañar como mínimo, los siguientes antecedentes:

- ✓ Listado Completo del personal de la empresa con el total de su remuneraciones y la estructura de está.

Certificado de multa emitido por la Dirección del Trabajo, del último año. (Art. 183-C. del C del T; Art. 43 DFL N°2 de 1967) emitido por la Dirección del Trabajo, del último año.

TERCERO: El presente contrato tendrá vigencia a contar del **1 de abril al 31 de diciembre de 2018**, sin perjuicio que el pago a que da origen se efectúe con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

CUARTO: La Subsecretaría pagará al proveedor, por el servicio encomendado, la suma de **\$6.854.293.- (Seis Millones Ochocientos Cincuenta y Cuatro Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos)** impuestos incluidos, dividido en 9 cuotas.

Una vez tramitada la resolución administrativa que aprueba el respectivo contrato, se realizarán los pagos mensualmente dentro de los 30 días del mes siguiente al de prestado el servicio, una vez que se encuentre la total tramitación del acto administrativo, previa recepción de la factura y la emisión de la recepción conforme del trabajo por parte del Coordinador de Administración o quién lo subrogue

El pago de los servicios se efectuará por medio de cheque a mes vencido y previa recepción de documento tributario respectivo además de la recepción conforme de los servicios y Visto Bueno del Coordinador del Área de Administración de la Seremi de las Culturas y de las Artes, o quien haga sus veces, Los cargos o gastos derivados de esta contratación, estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria de acuerdo a la Ley de Presupuestos 2018.

PARA AUTORIZAR CADA PAGO, SERÁ OBLIGATORIO QUE EL PROVEEDOR PRESENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Documento tributario por el valor mensual, extendiéndose la factura o boleta a nombre de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, domiciliada en la comuna y ciudad de Antofagasta, calle Arturo Prat N° 48, Piso 6, Santiago de Chile y deberá ser entregada en las Oficinas de la Seremi de las Culturas, de las Artes y el Patrimonio, Región de Antofagasta, ubicada en calle Arturo Prat 253, Antofagasta.

Pago de imposiciones a trabajadores

Acta que acredite la entrega de insumos según contrato.

Liquidación de sueldo emitida a trabajador contratado para efectuar las labores en las dependencias de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta.

Check list que se adjunta a las bases administrativas y técnicas (el cual será chequeado por dos personas del área de administración que comprueben que las labores se desempeñaron de acuerdo a las bases)

Será de exclusiva responsabilidad del contratista, el pago de las cotizaciones previsionales, el cumplimiento de las leyes laborales y tributarias, especialmente las disposiciones contenidas en la Ley 20123 sobre subcontratación, las que se supone conocidas por los oferentes participantes de la licitación.

Al momento de presentar la factura el oferente deberá adjuntar el certificado de

los documentos señalados o existir disconformidad con la información que posee la Seremi, no será cursado el pago.

QUINTO: Para los efectos establecidos en este contrato, el "Área Requirente" será el Administración Regional.

La Seremi con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

1. A través del Área de Administración Regional:

- a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
- b. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del Coordinador/a del departamento requirente.
- c. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente.
- d. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones provisionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

2.- A través del Área Requirente:

- e. Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Área de Administración Regional en conformidad con la letra b) del número que antecede;
- f. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Área de Administración Regional mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios,
- g. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato;

3.- A través del Asesor/a Jurídico Regional:

- h. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.

Por su parte, el proveedor designará un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por el Coordinador/a del Área requirente para sistematizar la ejecución del contrato así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento.

El Área Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

SÉXTO: El proveedor hizo entrega como garantía de fiel cumplimiento de este contrato, con fecha 12 de marzo de 2018, Certificado de Fianza N° Folio B0014568, Pagadero a la Vista, de fecha 12 de Marzo de 2018, emitido por Mas Aval, Sociedad de Garantía Recíproca, a nombre del Consejo Regional de la Cultura y Las Artes, Región de Antofagasta, equivalente al 5% del monto total que se haya calificado sujeción a

La garantía referida queda en poder del Consejo y podrá ser ejecutada, sin forma de juicio, en caso de incumplimiento o de cumplimiento tardío de este contrato.

Se procederá a la devolución de este documento una vez que se haya certificado el total cumplimiento del presente contrato por parte del proveedor.

SÉPTIMO: El proveedor, se obliga a realizar los trabajos contratados y a cumplir estrictamente con las normas legales, reglamentarias, instrucciones, circulares y órdenes administrativas vigentes en esta Subsecretaría, para este tipo de contrato, todos los cuales su representante legal declara conocer y aceptar, entendiéndose incorporadas en el presente contrato. El proveedor queda especialmente sujeto a las leyes sobre Seguridad Social, Código del Trabajo y sus reglamentos y en general a todas las normas del mismo tipo o similar que sobre la misma materia que en el momento existan o en el futuro se dicten.

Si el proveedor contratado no cumple lo convenido en los plazos indicados en las Bases, sin causa justificada o no presta el servicio conforme a lo solicitado, a consideración de la Subsecretaría, éste quedará facultado para cobrar una multa por cada día de atraso o evento infraccional, siempre que no supere los 30 días corridos, equivalente al 0,5% del monto total del contrato, sin perjuicio de sus derecho de poner término anticipado al contrato. Después de los 30 días indicados, la multa diaria corresponderá al 1% del monto total del contrato, sin perjuicio del derecho de poner término anticipado al contrato. Se aplicará el porcentaje correspondiente a la multa haciéndola efectiva en el estado de pago más próximo a la fecha de detección de la infracción, o en su defecto, de la garantía de fiel cumplimiento establecida en el punto 7 de las bases administrativas.

Si las multas aplicadas al proveedor adjudicado acumularan un porcentaje mayor o igual al 25% del monto de la adjudicación, será motivo plausible para considerar incumplimiento por parte del adjudicatario, y en consecuencia, dará derecho a la Subsecretaría, para rescindir el contrato, por incumplimiento grave.

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento: corresponderá a la contraparte técnica del contrato calificar si corresponde aplicar una multa al proveedor, la cual se notificará por carta certificada, o personalmente, para que dentro de quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del proveedor, resolverá la autoridad administrativa, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica.

OCTAVO: El proveedor no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el presente contrato.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de este contrato deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y ser informada anticipadamente por el proveedor a la Subsecretaría, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

NOVENO: La Subsecretaría, podrá poner administrativamente término anticipado a la relación contractual con el proveedor adjudicado, en todo o en parte, sin indemnización alguna para el oferente seleccionado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, especialmente las que impidan o dificulten gravemente la oportuna y correcta ejecución y cumplimiento de los servicios y productos contratados.

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si el proveedor no destina recursos materiales o humanos suficientes para la normal ejecución o cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en términos que esto se haga difícil o imposible dentro del plazo estipulado.
- Si la calidad del trabajo o productos no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al licitar.
- Si el proveedor no inicia la ejecución oportunamente, o la paraliza sin causa justificada, lo mismo con la entrega de los productos.
- Si el proveedor no acata las instrucciones que imparta la Subsecretaría, o la contraparte técnica, en conformidad con las facultades que le otorgan las Bases Técnicas y Administrativas.
- Si el proveedor infringe en cualquier forma lo estipulado en el contrato y sus documentos integrantes.
- Si las multas sobrepasan el 25% del monto total del contrato.
- Por razones de caso fortuito o fuerza mayor.
- Registrar Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Si los representantes y/o el personal del oferente seleccionado no observan los más altos niveles éticos o cometen actos de fraude, corrupción, soborno, extorsión, coerción y/o colusión de conformidad con las normas de probidad administrativa contempladas en la Ley Orgánica de Bases Administrativas del Estado, Estatuto Administrativo y con la Legislación penal contenida en el Código del ramo que sanciona esta clase de ilícitos.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, del año 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato y de hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato, unilateralmente y sin forma de juicio, si el contratante no cumple una o más obligaciones establecidas en el contrato o en sus documentos integrantes, dando aviso por escrito al adjudicatario de tal hecho. El contrato se entenderá terminado transcurridos cinco días corridos desde la referida notificación, sin ulterior responsabilidad para la Subsecretaría. Además, las partes podrán dar término anticipado al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, la Subsecretaría evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes por productos o servicios parciales, previamente aprobados.

DÉCIMO: Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, y artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, este contrato podrá modificarse de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia.

DÉCIMO PRIMERO : Para todos los efectos derivados de la validez, interpretación, ejecución, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones que emanen del presente contrato, las partes prorrogan la competencia ante los tribunales de justicia de la comuna de Antofagasta.

DÉCIMO SEGUNDO: La personería de Kenny Aranibar Orrego, para comparecer en representación de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta, en calidad de Subrogante Legal, opera por el sólo ministerio de la Ley, conforme al Artículo 80 del DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.884, sobre Estatuto Administrativo en relación con la Ley N° 21.045 de fecha 3 de noviembre de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

El presente contrato se redacta en doce cláusulas, y se firma en 03 (tres) ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del proveedor y dos en poder del Consejo.

Previa lectura, firman en señal de aceptación,

KENNY ARANIBAR ORREGO
SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL
PATRIMONIO.
II REGIÓN DE ANTOFAGASTA.

JOSE FLORES GODOY
RUT 13.889.626-9

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPÚTESE el gasto que irrogue el presente instrumento y que por esta vía se aprueba al ítem 09.16.01.22.08.001, Servicios de Aseo, que corresponde al presupuesto asignado a la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, II Región de Antofagasta.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUESE, por el funcionario competente, la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 6 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

"POR ORDEN DEL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO"



KENNY ARANIBAR ORREGO
SEREMI (S) DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
II REGIÓN DE ANTOFAGASTA.

DISTRIBUCIÓN:

- Compras y Licitaciones.
- Oficina de Partes Antofagasta.
- Área de Administración.