



**CORRESPONDENCIA
RECIBIDA**
12 FEB 2016
**DIRECCION REGIONAL
SENAME - ATACAMA**



**COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

MAT: Aprueba Contrato Licitación Pública ID 912-2-LE15 para Servicios de Aseo y Mantenimiento de Áreas Verdes Edificio MOP- MINJU, Copiapó, Región de Atacama, período 2015-2017.

COPIAPÓ, 01 DIC. 2015

VISTOS:

La ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicio" y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004, la Resolución N°1600 del 30.10.2008 de la Contraloría General de la República, el Decreto MOP N° 850 de 2009; y Decreto MOP N°43 de 23.01.2012.-

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1016 del 31.08.2015 se aprueban las bases y autoriza Llamado a Licitación Pública ID 912-2-LE15.

Que por Acta de evaluación N°02 de fecha 15.10.2015, la Comisión Evaluadora declara admisible las ofertas presentadas en Licitación Pública ID 912-2-LE15, seleccionando al Proveedor COMERCIO Y SERVICIOS LIMITADA.

Que mediante Resolución N° 1205 de fecha 16/10/2015, se adjudica oferta presentada por el oferente COMERCIO Y SERVICIOS LIMITADA, representada por el Sr. CRISTIAN MORALES OSORIO, RUT. N°10.862.037-4.

Que mediante Reclamo N° INC-1491382-Q6M1 de fecha 19/10/2015, recibido de la Dirección de Compras Públicas e ingresado por el oferente GOMEZ Y OLIVERA LIMITADA, se señala que en el acta de evaluación se observa que el criterio de evaluación del pto A1 indica que este se evaluará de acuerdo a la tercera línea, dato que será la base de verificación de la información. Al respecto el oferente señala que este criterio no es válido ya que en las bases no se menciona la forma de evaluación de este ítem y mencionarlo en una etapa posterior al proceso es poco transparente y perjudica a los oferentes. Finalmente señala que esta evaluación perjudicó a su empresa.

Que la Comisión Evaluadora acogiendo el reclamo inicia un proceso de reevaluación de los antecedentes y del puntaje asignado a cada oferente. Al respecto en el subfactor indicado, concluye que el criterio de evaluación aplicado a ese subfactor por esta comisión tiene como único objetivo obtener el dato correcto en la cantidad total de trabajadores que el oferente dispone al momento de presentar su oferta.

Que, el financiamiento del servicio para el período Diciembre 2015 a Noviembre 2017, será con cargo a los Presupuestos asignados a la Subsecretaría, y los otros servicios que conforman las dependencias de los Ministerios de Obras Públicas y Justicia de la ciudad de Copiapó, y que se encuentran definidos en el Artículo 2 del Reglamento de Administración del Edificio, aprobado por Resolución Exenta N 1667 de fecha 31.12.2013 y quedará sujeto a las disponibilidades que se consulten en cada presupuesto, atendida la vigencia anual de éstos.

**RESUELVO
(EXENTO)**

SRM.OO.PP.III N° 1428 /

**M.O.P.
SÉREMI - III.
OFICINA DE PARTES
TRAMITADO
01 DIC. 2015**

1. **APRUEBESE**, el contrato por el Servicio de Aseo y Mantenión de Áreas Verdes en las dependencias del Edificio MOP - MINJU Copiapó, con la empresa Comercio y Servicios Limitada RUT N°77.763.150-0, representada por el oferente, don CRISTIAN ALBERTO MORALES OSORIO, RUT N°10.862.037-4, correspondiente a la Licitación Pública ID 912-2-LE15 para la "Prestación del Servicio de aseo y mantención de áreas verdes en Edificio MOP-MINJU, Copiapó, Región de Atacama, período 2015-2017", por cumplir con las exigencias indicadas en las bases administrativas y técnicas indicadas en las bases que rigieron esta licitación.

CONTRATO

**CONTRATO SERVICIO DE ASEO, MANTENCION AREAS VERDES
PARA RECINTOS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y MINISTERIO DE JUSTICIA
EN COPIAPO.**

ID 912-2-LE15

En Copiapó, con fecha 23 de Noviembre del 2015, entre la Subsecretaría de Obras Públicas, Rut 61.202.000-0, representada por el Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas (S), don Victor Mauricio Herrera Werner, RUT 8.832.914-7, en adelante **CLIENTE** y la empresa Comercio y Servicios Ltda. RUT 77.763.150-0, representada por don Cristian Alberto Morales Osorio, RUT 10.862.037-4, en adelante **ADJUDICATARIO**, ambos con domicilio en Rancagua N° 599, piso 4, Copiapó, se suscribe el presente Contrato Ad Referéndum por Servicio de Aseo, Mantención Áreas Verdes para Recintos del MOP-MINJU en Copiapó:

PRIMERO: ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Mediante la Resolución (exenta) SRM. OO.PPIII N° 1016 del 31/08/2015, se aprobaron las Bases Administrativas y Bases Técnicas para la Licitación Pública por el Servicio de Aseo, mantención de áreas verdes en Edificio MOP-MINJU en Copiapó, ID N° 912-2-LE15 aprobándose las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere conforme a las que el **ADJUDICATARIO** presentó su oferta.

El **ADJUDICATARIO** acepta la adjudicación de la Licitación precitada, en los términos señalados en la Resolución (exenta) SRM. OO.PPIII N° 1205 del 16.10.2015.-

Las partes estipulan que las Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubiere, de la Licitación para contratar Servicio de Aseo, mantención de áreas verdes en Edificio MOP-MINJU, si las hubiere, presentada por el **ADJUDICATARIO**, que dan origen al presente Contrato, forman parte del mismo para todos los efectos legales.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO

El **CLIENTE** requiere contratar el servicio de Aseo, Mantención Áreas verdes en recinto del MOP-MINJU en Copiapó, para resguardar la limpieza y mantención de todas las superficies comunes del edificio así como también limpiar, cuidar y mantener sus áreas verdes.

2.1 LUGARES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- a. La prestación de los Servicios de Aseo, Mantención y Manejo de Áreas Verdes en MOP-MINJU Copiapó se efectuará en las siguientes dependencias:

Limpieza y mantención del acceso principal del edificio (frontis Oriente).

Limpieza y mantención del acceso posterior al edificio (frontis Poniente)

Limpieza y mantención patio interior, sector estacionamientos.

Limpieza y mantención del área perimetral y alrededores del edificio (cierre perimetral por avda. Matta, avda. Circunvalación, calle Rancagua).

Limpieza y mantención de Hall central, pasillos interiores, escaleras, pasarelas, ascensores, zócalos, subterráneos, entre otros.

Limpieza, pulido y mantención de los cuatro equipos ascensores (piso, paredes internas, puertas).

Limpieza y mantención de sitios de ocupación común del Edificio.

Limpieza de los vidrios del hall central, primer piso sector oriente y poniente.

Limpieza de los perfiles de aluminio del hall central, sector oriente y poniente.

Limpieza de los pasamanos de escaleras y pasarelas.

Limpieza de los perfiles de aluminio de cortinas vidriadas (cajas escaleras), sector oriente y poniente del primer al cuarto piso bloque MOP-MINJU.

- Servicio de mantención Áreas Verdes:

Mantención y manejo de todas las áreas verdes del edificio, lo que incluye riego de las áreas verdes, retiro desecho orgánicos, poda de árboles menores, limpieza, conservación, entre otras.

- Otros:

Limpiezas y mantenencias menores que por razones de servicio a solicitud del Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU o a través de esta SUBSECRETARIA, se requieran.

- Limpieza Salón Uso Múltiple:

Limpieza interior Salón de Uso Múltiple y Hall del Salón Uso Múltiple (SUM) incluyendo la limpieza de vidrios de la mampara principal y muro vidriado posterior.

- b. Conforme a lo señalado en el punto 8.1 de las Bases Administrativas, el **CLIENTE** se reserva el derecho de aumentar o disminuir las dependencias/recintos producto del Contrato, sin considerar su magnitud y solo se deberá aumentar o disminuir el costo según la mayor o menor cantidad de horas hombre necesarias, conforme al precio correspondiente. Lo anterior, mediante addendum debidamente aprobado, el cual pasará a integrar parte del Contrato suscrito.
- No obstante el monto de esta variación no podrá superar el 30% del monto total iva incluido, del contrato.

TERCERO: DE LOS TURNOS DE TRABAJO

3.1 Servicios de Aseo

El servicio prestado será permanente e ininterrumpido de lunes a viernes, considerando que el horario laboral del edificio es de las 08:30 horas y hasta las 17:30 horas, y considerando que los servicios de aseo requeridos corresponden principalmente al acceso principal del edificio, acceso posterior, hall central, pasillos, escaleras, ascensores, zócalos, entre otros, sitios de ocupación común por parte de los ocupantes del inmuebles; y la mantención y manejo de las áreas verdes del edificio, según señalado en la letra a del numeral 2.1.

3.2 Servicio de Mantención Áreas Verde

Mantención, riego de las áreas verdes, retiro de desechos orgánicos y limpieza, entre otras; deberán realizarse de lunes a viernes durante la jornada de la mañana.

La poda de Árboles menores deberá realizarse una vez por semestre.

Los materiales de aseo y otros que se ocupen, serán de cargo de la empresa adjudicataria de la prestación del servicio.

Se deberán entregar Informes Mensuales del servicio a la Unidad Administrativa de la Subsecretaría de Obras Públicas.

CUARTO: FINANCIAMIENTO, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

*** 4.1 Financiamiento**

El financiamiento del servicio de Aseo, Mantención y Manejo de Áreas Verdes en MOP-MINJU Copiapó será con cargo a los Presupuestos de los Servicios del MOP y del MINJU para los años, 2015, 2016 y 2017, quedará sujeto a las disponibilidades que se consulten en cada presupuesto, atendida la vigencia anual de éstos.

4.2 Facturación

- a. Después de la publicación de la Resolución que aprueba el presente Contrato, se deberá emitir una Orden de Compra a través del Portal, por el monto total del Contrato. En dicha Orden, se indicará el valor mensual a pagar, razón social, domicilio (incluyendo piso), nombre y teléfono de la Contraparte Operativa.
- b. El **ADJUDICATARIO** deberá facturar mensualmente, por los Servicios del MOP que participan del Contrato, indicados en el punto 2 de las BT.
- c. El **ADJUDICATARIO**, al momento de requerir el pago correspondiente, deberá adjuntar los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales respectivos, del personal que trabaja en la prestación del servicio que se contrata.

4.3 Forma de pago

- a. El pago de la factura se efectuará por mes calendario, en forma posterior a la prestación del servicio, una vez verificados los antecedentes señalados en el punto 4.2, letra c, dentro del plazo estimado de 30 días corridos, contados desde su fecha de recepción conforme otorgada por la Contraparte Operativa.
- b. El MOP se compromete al pago del valor total del servicio, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del Ministerio, representada por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas de la Región de Atacama, según se detalla:

MOP	MINJU
60%	40%

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación de servicios para las Direcciones dependientes del Ministerio de Justicia, se harán de conformidad a los procedimientos que este Ministerio adopte por el porcentaje del 40% restante una vez adjudicado el servicio.

- c. Para el retiro del cheque respectivo, el **ADJUDICATARIO** deberá consultar vía telefónica a la Tesorería de la D.C. y F en el MOP al fono 522287, donde obtendrá la información necesaria.
- d. El **ADJUDICATARIO** podrá activar PAGOS AUTOMÁTICOS vía depósito en cuenta corriente bancaria, para lo cual, deberá completar y presentar debidamente legalizado el formulario disponible para estos efectos en: <http://www.dcyf.cl>
- e. Esta opción permitirá al **ADJUDICATARIO** recibir los pagos de facturas en forma automática y sin trámites. La vigencia de este servicio es indefinida hasta el recibo de una solicitud escrita que señale lo contrario

QUINTO: CONTRATO

* 1.1 Vigencia

El Contrato a suscribir con el oferente adjudicado tendrá vigencia por un periodo de (2) años y, por razones de servicio, comenzará a regir a contar de la fecha de suscripción de éste, no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación de la Resolución que lo apruebe.

El Contrato podrá ser prorrogado por un mismo periodo previo a la aplicación de una evaluación, conformada por el Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU a través de un instrumento de evaluación denominado "EVALUACION CONTRATO SERVICIOS DE ASEO, MANTENCION AREAS VERDES EN EL MOP-MINJU DE COPIAPO 2015-2017.

5.2 Término anticipado y modificación

El Contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales establecidas en el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras, contenido en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 250 del año 2004:

a.	Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
b.	Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, señaladas en los puntos 7.1, letra b; 7.2, letra b; 7.3, letra b; y 7.4, letra b, del presente Contrato.
c.	Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
d.	Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e.	Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de Aseo, Mantenimiento y Manejo de Áreas Verdes en MOP-MINJU Copiapó con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.

En el evento de verificarse alguna de las causales señaladas, la Contraparte Operativa deberá informar y solicitar al Jefe Administrativo de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas en Copiapó, que se emita el acto administrativo correspondiente.

5.3 Cesión

El **ADJUDICATARIO** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del desarrollo de la licitación y del presente Contrato.

5.4 Subcontratación

El **ADJUDICATARIO** no podrá subcontratar los trabajos derivados de la ejecución del presente Contrato.

5.5 Domicilio

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el **ADJUDICATARIO**, éste o su representante legal, deberá fijar domicilio en la ciudad de Copiapó, prorrogando la competencia ante sus Tribunales ordinarios de justicia

5.6 Evaluación del Contrato

Las Contrapartes Operativas, evaluarán el desempeño del adjudicatario en forma semestral durante la vigencia del Contrato. Se evaluarán, entre otros, los siguientes aspectos del desempeño:

a.	Calidad y oportunidad del servicio prestado.
b.	Relaciones laborales.
c.	Reclamos de clientes internos

Al proveedor adjudicado se le entregará la **pauta de evaluación**, en el plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la notificación señalada en el punto 9.4. de las B.A.

SEXTO: CONTRAPARTE OPERATIVA

Las funciones de la Contraparte Operativa incluirán, entre otras, las siguientes:

a.	Coordinar con el Supervisor del contratista, la prestación de los servicios Aseo, Mantenimiento y Manejo de Áreas Verdes en MOP-MINJU Copiapó, conforme a la periodicidad establecida para cada Dependencia/Recinto.
b.	Supervisar y controlar la ejecución del servicio, velando por el estricto cumplimiento de las actividades señaladas en las BT, en los horarios correspondientes. Si los servicios de Aseo, Mantenimiento y Manejo de Áreas Verdes en MOP-MINJU Copiapó no fueron prestados, deberá notificar al adjudicatario y revisar si la falta amerita multa.
c.	Recepcionar las facturas y antecedentes adjuntos; una vez verificados y en conformidad, autorizar su pago.
d.	Informar al Encargado de Bienes de la SEREMI MOP Atacama, las faltas del adjudicatario susceptibles de aplicación de las sanciones/multas que se estipulan en el Contrato, según corresponda. En caso de multas, deberá indicar el monto que se debe aplicar.
e.	Controlar el cumplimiento de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales, mediante revisión de los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales respectivos correspondientes al mes facturado, del personal del adjudicatario destinado a los recintos del respectivo Servicio. Dicha documentación deberá ser adjuntada mensualmente a cada facturación.
f.	Evaluar semestralmente el desempeño del adjudicatario, de acuerdo a los criterios individualizados en el punto 11.7 de las BA.
g.	Autorizar el reemplazo de personal y en general atender y resolver situaciones no consideradas.

h.	Registrar en el Libro de Control, los incumplimientos del horario de los turnos de trabajos establecidos para efectos del cobro de las multas que correspondan.
i.	Mantener un archivo (papel o digital), con los documentos correspondientes a: Aprobación de BA y BT; Respuestas, Aclaraciones y/o Modificaciones; Adjudicación; Aprobación de Contrato; Contrato firmado; Fotocopia de la Garantía de Fiel Cumplimiento y Oferta del proveedor adjudicado.
j.	Las demás que se encomienden en las presentes BA y BT.

SÉPTIMO: MULTAS Y SANCIONES

Las multas y sanciones descritas en este punto, se refieren a situaciones de incumplimiento en el desempeño del servicio contratado, que se produzcan en cualquier dependencia/recinto del MOP-MINJU establecidas.

No procederá el cobro de las multas y sanciones señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la SOP, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

El **ADJUDICATARIO**, deberá comunicar por escrito al Encargado de Bienes y Servicios de la Seremi de Obras Publicas en Copiapó con copia a la Contraparte Operativa, la ocurrencia del hecho que impide el cumplimiento, considerado como causa ajena a la voluntad de las partes o caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día de producido dicho evento.

6.1 Multa por atraso en la implementación del servicio

- a. El retraso en la puesta en marcha del servicio **en cualquiera de los lugares señalados en el punto 2 de las BT**, por causa imputable al **ADJUDICATARIO**, conforme a la fecha establecida para el inicio de la vigencia del Contrato, señalada en el punto 5.1, generará una multa diaria equivalente al 5% (cinco por ciento), calculado sobre el precio mensual del Contrato, IVA incluido.
- b. Sin embargo, si el atraso supera los 10 días corridos sin que exista fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo a lo establecido en los artículos 45 y 1547 del Código Civil, calificado como tal por la SOP, se pondrá **término anticipado al Contrato** haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

6.2 Multa por incumplimiento del horario de trabajo establecido.

- a. En el caso de incumplimiento, en a lo menos 3 oportunidades considerando cualquier Dependencia/Recinto del MOP-MINJU señalado en el punto 2 de las BT, dentro de un mes calendario, del horario de los **turnos de trabajo** que se encuentran descritos en el punto 3 de las BT, sin que el adjudicatario efectúe su corrección dentro de los noventa minutos siguientes, generará una multa del 3% (tres por ciento), calculado sobre el valor mensual del Contrato, IVA incluido. Transcurridos los noventa minutos, la Contraparte Operativa, deberá registrar en el Libro de Registro, el incumplimiento por parte del adjudicatario para efectos de la aplicación de la multa.

- b. Si el incumplimiento señalado fuera reiterado y su ocurrencia superara las 3 oportunidades considerando cualquier Dependencia/Recinto del MOP-MINJU en un período de 3 meses corridos, dará origen a la sanción de poner **término anticipado al Contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

7.3 Multa por incumplimiento del cambio de personal solicitado

- a. En el caso de incumplimiento del cambio de personal, solicitado conforme se indica en el punto 4, letra i de las BT, sin que el **ADJUDICATARIO** efectúe su reposición en el plazo máximo de tres días corridos, contados a partir de la fecha de notificación que efectúe la Contraparte Operativa, generará una multa diaria de 0,5 UTM por cada día de incumplimiento.
- b. Si el incumplimiento señalado supera los 10 días corridos, la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, estará facultada para poner término anticipado al Contrato haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

7.4 Multa por atraso en sustitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.

- a. Se multará al **ADJUDICATARIO** que, habiendo elegido la opción de Garantía de Fiel Cumplimiento asociada a los periodos de cumplimiento de anualidades del Contrato, no la sustituya en la fecha correspondiente, generará una multa será de 0,5 UTM por cada día de atraso.
- b. Sin embargo, si el atraso supera los 5 días hábiles, la, Secretaria Regional Ministerial de Obras Publicas estará facultada para poner **término anticipado al Contrato** haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En el caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

a.	El Encargado de Bienes y Servicios, comunicará al Jefe Administrativo de la SEREMI de Obras Publicas que, el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
b.	El Jefe Administrativo, analizará los antecedentes y, si es procedente, solicitará la dictación de la Resolución Fundada que establezca la causal del incumplimiento. Esta Resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación al Encargado de Bienes de la Subsecretaría del MOP.
c.	En contra de la Resolución que apruebe la aplicación de una multa, el adjudicatario podrá interponer los siguientes recursos: 1) Recurso de Reposición , ante la autoridad señalada en el punto anterior y 2) Recurso Jerárquico , ante el Seremi de Obras Públicas.
d.	Los recursos señalados, deberán ser por escrito y fundados e interponerse en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación.

	Si se rechazara el Recurso Jerárquico, se procederá al cobro de la multa en conformidad a lo dispuesto en la letra f).
e.	La autoridad llamada a pronunciarse sobre los recursos a que se refieren la letra c), tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolverlos, contados desde la recepción de los antecedentes.
f.	La multa respectiva, se pagará mediante Vale Vista o Cheque nominativo a nombre del Ministerio de Obras Públicas, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a contar del día siguiente de la notificación de la multa, o desde la notificación de la Resolución que se pronuncie respecto de los recursos. En caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento, la cual deberá ser reemplazada inmediatamente, en los mismos términos, monto y vencimiento de la garantía original.

Sin perjuicio del cobro de la Garantía, se podrán interponer las acciones civiles que correspondan, para ser indemnizado de los daños y perjuicios que hubiere ocasionado el incumplimiento del **ADJUDICATARIO**.

NOVENO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El **ADJUDICATARIO** reemplaza la garantía de seriedad de oferta, por una Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por un banco con oficinas en Chile o por Instituciones de Garantía Recíproca (IGR), internacionalmente conocidas como SGR (Ley 20.179), con las siguientes características específicas:

TIPO DE DOCUMENTO	Boleta Bancaria de Garantía o Certificado de Fianza. <i>[indicar la que corresponda]</i>
VIGENCIA MINIMA	Desde la fecha de inicio de vigencia del Contrato señalada en el punto 5.1 y hasta la fecha de su término, más 90 días corridos.
GLOSA	“Para Garantizar el fiel cumplimiento de Contrato por el Servicio de Aseo y Mantenimiento y Manejo de Áreas Verdes para Recintos del Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Justicia en la ciudad de Copiapó”.
MONEDA	Peso chileno
MONTO	El 5% del Valor Total Final de la oferta aceptada, IVA incluido.
OPORTUNIDAD DE SU RESTITUCION	Dentro de los 30 días corridos siguientes a su vencimiento

Asimismo, esta garantía asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, conforme lo exige el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

Conforme al artículo 68 del D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda, el monto de la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a los periodos de cumplimiento de las anualidades del Contrato, permitiendo al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del Contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de 90 días corridos. *[Este párrafo se incluye en el caso de opción b del punto 4, del Formulario N°2, por parte del adjudicatario]*

La Contraparte Operativa de la Secretaria Regional Ministerial de Obras Publicas en Atacama será el encargado de velar por la correcta y oportuna sustitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento en comento. El incumplimiento será objeto de la multa señalada en el punto 7.4 de este Contrato.

LUGAR DE RETIRO DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA	Oficina de Partes de la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, ubicada en Rancagua 499, esquina circunvalación, primer piso..
--	---

En el caso de que se prorrogue el plazo de vigencia del Contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1, se deberá ampliar la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento, por el mismo plazo que se extienda el Contrato.

DÉCIMO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre el **CLIENTE** y el **ADJUDICATARIO**, durante el desarrollo del Contrato, será sometida a la consideración del señor Fiscal de Obras Públicas, quien emitirá un informe en derecho, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Sr. SEREMI de Obras Publicas de Atacama, Sr. Ministro de Obras Públicas, al Sr. Contralor General de la República y a los Tribunales de Justicia.

DÉCIMOPRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que se desempeñan en dependencias del Ministerio de Obras Públicas, durante la ejecución de las tareas encomendadas, el **ADJUDICATARIO** deberá respetar la legislación vigente asociada a la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Para garantizar el cumplimiento y fiscalización de las normativas legales indicadas en el párrafo anterior, se deberá asegurar el cumplimiento de las disposiciones señaladas y que serán auditadas por la SOP a través de las Unidades de Prevención de Riegos respectivas.

El **ADJUDICATARIO** establecerá, en un reglamento Interno de Higiene y Seguridad, debidamente autorizado por la Dirección del Trabajo, las condiciones de control de seguridad de sus trabajadores en el marco del presente contrato (revisión de los efectos personales de sus trabajadores cuando esta le sea requerida por la Contraparte Operativa), sin afectar los derechos constitucionales de los mismos, derivados de su dignidad, honra y privacidad.

En un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde el inicio de la vigencia del Contrato que se suscriba, se concertará una reunión a la que deberá asistir el Supervisor del Contrato, la Contraparte Operativa, el experto en prevención de riesgos del **ADJUDICATARIO** y los Prevencionistas de las Direcciones o Servicios del MOP involucrados en la prestación contratada. En dicha reunión, se darán a conocer los lineamientos establecidos para el área y la fiscalización que éste realizará para verificar su cumplimiento. Además, se hará entrega de

las BASES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES que deberá cumplir el adjudicatario, en su calidad de empresa contratista, que ejecuta trabajos para el Ministerio de Obras Públicas-Ministerio de Justicia.

DECIMOSEGUNDO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES DEL CONTRATO

La personería del representante de la Subsecretaría de Obras Públicas, consta de Decreto Supremo MOP N°43 de fecha 23 de enero de 2015.

La personería del representante de la Empresa Comercio y Servicios Limitada correspondiente a don Cristian Alberto Morales Osorio, según consta en escritura pública de fecha 04 de enero de 2016 otorgada en la Notaría de Copiapó de don Tomás Jarpa Concha.

El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del **CLIENTE** y uno en poder del **ADJUDICATARIO**.

Para conformidad firman: el **CLIENTE** y Representante Legal del **ADJUDICATARIO**.

Para constancia firman

HAY FIRMA
VICTOR HERRERA WERNER
Seremi de Obras Públicas(S)
Región de Atacama
EL CLIENTE

HAY FIRMA
CRISTIAN ALBERTO MORALES OSORIO
Representante Legal
Empresa Comercio y Servicios Ltda.
RUT: 10.862.037-4

2. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el Portal Mercado Público.
3. **PONGASE**, la presente resolución en conocimiento del interesado, de las Direcciones Regionales de los Ministerios de Obras Públicas y Justicia de la Región de Atacama, y demás interesados.

ANOTESE Y COMUNÍQUESE,



VICTOR HERRERA WERNER
Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas
Subrogante
Región de Atacama

VHW/RPP/rpp.-
N° PROCESO: 9 3 9 0 2 9 6.-