



APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 141

TEMUCO, 14 de Febrero de 2023

VISTOS:

- 1.-La Ley N° 18.575, de 1986, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- 2.-Las facultades contempladas en la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.
- 3.-La Ley N° 19.880 que Establece Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 4.-La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- 5.-La Ley N° 21.516, de 2023, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- 6.-La Resolución N° 7, de fecha 26.03.2019, de Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial el 29.03.2019, fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 7.-El Decreto N° 287 de fecha 30.09.2022, del Ministerio del Interior Y Seguridad Pública, que nombra Delegado Presidencial Regional de la Araucanía a don José Montalva Feuerhake.
- 8.-La Resolución Exenta N° 79 de fecha 30.01.2023 de la Delegación Presidencial Regional de la Araucanía.
- 9.-El contrato de prestación de servicios de aseo para las dependencias de la Delegación Presidencial Regional de la Araucanía de fecha 13.02.2023.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, mediante Resolución Exenta N°79, de fecha 30.01.2023 de la Delegación Presidencial Regional de la Araucanía, se aprueba trato directo de Servicio de Aseo para Oficinas de la Delegación, con el proveedor don Luis Díaz Arias.
- 2.-Con fecha 13 de febrero de 2023, se suscribe contrato de prestación de servicios de aseo para las dependencias de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, entre la Delegación y el proveedor Luis Díaz Arias.
- 3.-Que, en consecuencia corresponde dictar el acto administrativo que apruebe el contrato;

RESUELVO:

- 1.-**IMPÚTESE**, el gasto que genere la presente resolución al ítem 22.08.001, "servicios de aseo", de la Delegación Presidencial Regional de la Araucanía.

2.-APRUÉBESE, el contrato de prestación de servicios de aseo para las dependencias de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, entre la Delegación y el proveedor Luis Díaz Arias, que se reproduce a continuación;

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

“ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA”

En Temuco, a 13 de febrero del año 2023, entre la **DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**, Rol Único Tributario N°60.511.090-8, representada por don **JOSÉ MONTALVA FEUERHAKE**, cédula de identidad N° [REDACTED], en su calidad de Delegado Presidencial Regional de La Araucanía, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Manuel Bulnes N°590, tercer piso de la comuna y ciudad de Temuco, en adelante “**DELEGACIÓN**”; y por la otra don **LUIS DÍAZ ARIAS**, cédula de identidad N°15.986.023-K, domiciliado en Claro Solar N°986, Comuna y Ciudad de Temuco, en adelante “**PROVEEDOR**”, quienes por el presente acto han convenido la siguiente prestación de servicios:

PRIMERO: ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Que, la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, tiene la necesidad de contratar un servicio de aseo para sus dependencias. En virtud de aquello, con fecha 30 de enero de 2023, se dicta Resolución Exenta N°79, que aprueba trato directo de Servicio de Aseo para Oficinas de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, con el proveedor don Luis Díaz Arias.

SEGUNDO: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Por el presente instrumento, la **DELEGACION PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANIA**, representada por don **JOSÉ MONTALVA FEUERHAKE**, viene en celebrar con don **LUIS DÍAZ ARIAS**, el contrato de prestación de servicios “Aseo para las dependencias de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía”

Características mínimas del servicio:

Aseo diario: Limpieza y Desinfección de baños; Limpieza de Espejos; Vaciar y limpiar papeleros; Limpiar escritorios, sillas, estantes y artículos de escritorio; Desempolvar archivadores, cuadros y adornos; Limpiezas en accesos, cocinas, oficinas, pasillos; Botar basura en bolsas plásticas; Lavado y secado de platos, tazas y vasos de las dependencia de la DPR; Retiro de loza de escritorios de funcionarios y salas de reuniones; Dos personas estables para los servicios de mantención del aseo, en el horario de atención de público. El horario durante el cual deberán efectuarse las labores es de lunes a viernes desde las 08:00 hrs, hasta las 17:30 hrs.

Se considera 1 Auxiliar de turno completo de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas. Desarrolla labores piso 3 y 4 con asistencia S.O.S piso 2 y Oficina de partes. Misma que realizara labores de aseo en piso 4 completo.

Considera 1 Auxiliar de turno Parcial desde las 17:30 a 20:30 horas, para desarrollar servicio en piso 2 Completo.

Considera 1 Auxiliar de turno Parcial desde las 17:30 a 20:30 horas para desarrollar servicio en piso 3 Completo.

Aseo semanal: Limpieza de lámparas; Limpieza de Muebles con insumos de buena calidad; Limpieza de ventanales; Aseo profundo en baños con aplicaciones de desodorizantes; Aspirado profundo de estantes; Limpieza de sillones, butacas, sillas de cuero u otro material; Limpieza profunda de alfombras; Aseo de marcos, puertas y ventanas; Limpieza de persianas; Limpieza exterior de computadores, usando productos apropiados; Limpieza y desinfección de teléfonos con líquidos apropiados, evitando su deterioro por derrame al interior de los aparatos; Lavado de manteles, paños de cocina y toallas de mano (total 20 unidades aproximadamente); Lavado

de manteles grandes que se utilizan en Sala de Sesiones; Desinfección y Sanitización de baños y cocina en todas las dependencias.

Aseo mensual: Limpieza de vidrios interior y exterior; Limpieza de alfombras, eliminando manchas. El servicio de Aseo de Vidrios y Limpieza de Alfombra corresponderá ejecutar en forma mensual, debiendo realizarse los días sábados en horario desde las 09:00 hrs. hasta las 14:00 hrs.

TERCERO: MONTO Y FORMA DE PAGO

Se pagará el monto de \$5.819.100.- (Cinco millones ochocientos diecinueve mil cien pesos) IVA incluido, el que se pagará en tres cuotas mensuales de \$1.939.700.- (Un millón novecientos treinta y nueve mil setecientos pesos) por el período comprendido entre el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de Marzo de 2023.

Es necesario que, al momento de emitir la factura, complete el campo folio 801 o referencia, indicando número de Orden de Compra de mercado público la forma correcta de ingresar el número de ID (Separado por guiones, código completo mayúscula sin ninguna información adicional ni espacios), Ejemplo: 1981-XX-XX20, considerar también que de ingresar la modalidad de pago indique crédito, enviar factura en formato XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com.

Las facturas deberán extenderse en original y copia que será visada por el Coordinador de Administración y Servicios de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, indicando clara y separadamente el valor, luego totalizar el valor neto y agregar el IVA, según el siguiente detalle:

RAZÓN SOCIAL	DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
RUT	60.511.090-8
DIRECCIÓN	MANUEL BULNES N°590 – 1°PISO, TEMUCO
GIRO	SERVICIO PÚBLICO
GLOSA	“SERVICIO DE ASEO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA”.

A su vez debe acompañar los siguientes documentos:

- Informe mensual de desempeño de actividades realizadas en el edificio.
- Declaración Jurada simple mensual donde se individualiza los trabajadores que prestaron servicios.
- Liquidaciones de Sueldos firmadas por el Empleador y los trabajadores, estableciéndose la conformidad de los emolumentos.
- Si existe cambio en el personal durante el mes informado, se deben adjuntar finiquitos del personal cesado.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales, (F-30-1), del mes asociado al pago, en que conste el pago de obligaciones previsionales y de remuneraciones, y detalle del personal contratado.

Cualquier demora en la entrega de esta información, implicará un retraso en el pago.

CUARTO: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

Asumirá la función de contraparte técnica de la Delegación, el Coordinador de Unidad de Administración y Servicios, o quien le subrogue.

Serán funciones de la contraparte técnica, entre otras, las siguientes:

- Coordinar, controlar y registrar el desempeño del prestador, velando por el estricto cumplimiento del contrato.
- Coordinar las solicitudes realizadas por las Jefaturas de la Delegación.
- Controlar según Informes de desempeño acciones y medidas adoptadas por el adjudicatario para el cumplimiento del servicio.
- Coordinar el cumplimiento de las acciones antes señaladas con los Departamentos y/o Unidades de la

Delegación, quienes serán responsables dentro del ejercicio de las funciones que sean de su competencia.

- La certificación del fiel cumplimiento del servicio prestado por el adjudicatario.
- Supervisar y dar curso a los informes.
- Recabar información sobre el estado del servicio, estado de las oficinas y pasillos y/o cualquier imprevisto o problema relacionado con el servicio descrito en el contrato.

QUINTO: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser modificado por Resolución fundada debidamente tramitada, en virtud de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes.
2. 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.
3. Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
4. Incumplimiento grave debidamente calificado por la Delegación, de las obligaciones contraídas por el prestador, siempre y cuando ello no sea imputable a “caso fortuito o fuerza mayor”.

Se entenderá especialmente por incumplimiento grave, el haber incurrido en alguna de las siguientes infracciones:

- La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su propuesta, que sean procedentes.
- Si el prestador realiza algún tipo de subcontratación o cede sus derechos sin autorización de esta Delegación.
- Toda vez que la Delegación notifique la ejecución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato debido al no pago de las multas cursadas, y el prestador no la reemplace dentro del plazo de 10 días corridos.
- Adulteración o Falsificación de documentación exigida en virtud de las presentes bases.

SEXTO: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá vigencia desde el 01 de enero de 2023 hasta el 31 de marzo de 2023, ambas fechas inclusive.

SÉPTIMO: GARANTÍA

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento a las obligaciones que éste contrato le impone, el proveedor hace entrega de la garantía, la cual corresponde al Certificado de Fianza número de folio B0137489, de fecha 06 de febrero de 2023, emitida por MásAVAL, a nombre de la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, por la suma de \$581.910 (Quinientos ochenta y un mil novecientos diez pesos), con fecha de vencimiento el 31 de marzo de 2023.

OCTAVO: MULTAS

La Delegación podrá administrativamente cobrar multas cuando la empresa no cumpla con el servicio contratado, por cada día de incumplimiento previa certificación de la contraparte técnica de la Delegación y según procedimiento que se indicará a continuación. El monto de las multas variara de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento del usuario, lo anterior oscila desde 01 U.T.M., hasta 03 U.T.M., según la siguiente escala:

Incumplimiento leve: Deficiencias en razón a la falta de cumplimiento del adjudicatario, la Delegación podrá aplicar una multa de 01 U.T.M. Dentro de las causales se considera: Incumplimiento en los horarios aprobados por el servicio; No proveer uniformes e implementos al personal; Desobediencia a las instrucciones impartidas por la unidad técnica; Ausencia injustificada del personal.

Incumplimiento intermedio: Deficiencias con respecto a la conducta o desempeño laboral del adjudicatario. La Delegación aplicará una multa de 02 UTM. Dentro de la causal se considera, entre otras: La solicitud o aceptación de dadas; No usar elementos de seguridad; No usar el uniforme; Comportamiento indecoroso; Mala atención al público en general; Actos indebidos o que atenten en contra de los bienes y especies contenidos en las dependencias y recinto. Serán separados de sus funciones en forma inmediata, a su vez se informará de los hechos ocurridos a su empleador, efectuando el respectivo denuncia a los organismos competentes.

Incumplimiento de riesgo: Deficiencias con respecto al pago de remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores, la Delegación podrá aplicar una multa de 03 U.T.M. Dentro de la causal se considera: Incumplimiento en las fechas de pago de las remuneraciones; Incumplimiento en el pago de gratificaciones legales, o sobretiempo por labores desempeñadas fuera de la jornada diaria; Incumplimiento en el pago de cotizaciones previsionales; Incumplimiento de criterios inclusivos, sean cumplidos al momento de ejecutar el contrato, es decir, el proveedor adjudicado debe acreditar, una vez transcurridos 6 meses de vigencia del contrato, que las personas contratadas por él, sigan prestando los servicios adjudicados, evitando así prácticas poco claras y que sólo contribuyen a dañar y hacer poco efectiva una contratación inclusiva, o que no dando cumplimiento a las condiciones de empleo y de remuneración por las cuales postulo y se le adjudicó. Además, en el evento de reiterar las conductas que dieron origen a la aplicación de multas, la Delegación podrá duplicar los montos de estas con un tope máximo de 06 UTM.

Procedimiento para Aplicación de Multas: Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Delegación, ésta, mediante el Departamento de Administración y Finanzas le notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa. Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al adjudicatario, personalmente o por carta certificada. Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Contra la resolución que aplique la multa respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Procedimiento de Reposición: El adjudicatario dispondrá del plazo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición. El Sr. Delegado Presidencial Regional de La Araucanía, resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la Reposición. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al proveedor. Finalmente, si el adjudicatario comprueba que las deficiencias obedecen a problemas de fuerza mayor o caso fortuito, no imputable a su desempeño, el Sr. Delegado podrá dejar sin efecto la sanción.

Cobro de la Multa: La multa producirá sus efectos una vez resueltos los recursos pertinentes, o haya vencido el plazo de su interposición sin que se hayan presentados. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la Entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del

requerimiento.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la Entidad para requerir la ejecución de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Delegación.

NOVENO: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Atendida la naturaleza de las acciones que se otorgarán, queda expresamente establecido que todos los antecedentes que se entreguen al Proveedor para el desarrollo y ejecución del servicio son confidenciales por estar cautelados por las normas que avalan la protección de la intimidad, razón por la que el Proveedor se obliga a mantener en la más estricta reserva todos y cada uno de ellos. Por ende, queda estrictamente prohibido transmitir, o difundir, o reproducir cualquier información que en ellos se contenga a toda persona, natural o jurídico, que no sea la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía. El Proveedor se asegurará que sus trabajadores cumplan con este artículo de confidencialidad.

DÉCIMO: RESPONSABILIDAD PERSONAL DEL PROVEEDOR

Se deja expresa constancia que la Delegación Presidencial Regional de La Araucanía, no tendrá relación laboral alguna y, por lo tanto, no asume ninguna obligación, ni le cabrá responsabilidad alguna respecto del personal que el Proveedor contrate o destine para el otorgamiento de las prestaciones materia de esta Propuesta Pública, especialmente en lo relacionado con aspectos laborales y previsionales, siendo tales obligaciones de exclusiva responsabilidad y cargo del aludido Proveedor, quien otorgará los servicios bajo su propia responsabilidad y riesgo.

El Proveedor se compromete a dar íntegro y cabal cumplimiento a las Leyes y demás normas laborales y previsionales que afecten a los trabajadores que contrate, especialmente a las normas del Código del Trabajo, Ley N°16.744 y demás normas aplicables.

El Proveedor tomará todas y cada una de las medidas necesarias para evitar accidentes, daños y perjuicios a toda clase de personas y bienes, públicos o privados, siendo exclusiva y absolutamente responsable de los accidentes y de los daños y perjuicios que éste, o uno cualquiera de sus trabajadores, causen a terceros.

UNDÉCIMO: SUBCONTRATACION, CESIÓN DE DERECHOS Y FACTORING

El proveedor no podrá ceder o traspasar derechos y/u obligaciones emanadas del presente contrato a terceros en caso alguno, ya sea parcial o totalmente, conforme a lo establecido por el artículo N°14, de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios, y el artículo N°74, del Decreto N°250, del año 2004.

Factoring: Reglamento de la Ley N°19.886, la Delegación cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

DUODÉCIMO: PERSONERÍA

La personería de don **JOSÉ MONTALVA FEUERHAKE** para actuar en nombre y representación de la **DELEGACIÓN PRESIDENCIAL REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**, consta en Decreto N°287 de fecha 30 de septiembre de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

DÉCIMOTERCERO: JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados del presente Contrato, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Temuco y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMOCUARTO: EJEMPLARES

El presente contrato se otorga y suscribe en tres ejemplares originales, de idéntico tenor y valor, quedando dos en poder del arrendatario y uno en poder del arrendador.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



José Francisco Montalva Feuerhake
Delegado Presidencial Regional de La Araucanía

20/02/2023

Para verificar documento ingresar en la siguiente url: <https://validadoc.interior.gob.cl/>

Código Verificación: c4xt1oAnGOWJd8aouroOJQ==

NNR/nnr

ID DOC : 19988582

Distribución:

1. /Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Administración y Finanzas
2. /Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Jurídico
3. Victor Ignacio Ruiz Figueroa (Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Administración y Finanzas/Unidad de Administración y Servicios)
4. Delegación Presidencial Regional de La Araucanía/Departamento Jurídico/Oficina de Partes, Archivos y OIRS
5. TRASPARENCIA ACTIVA (Mail: tcampos@interior.gob.cl)