

DIRECCION JURIDICA



OFICINA
DE
PARTES

SECCION 1ª N° 1977

LAS CONDES, **29 MAY 2023**

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: El Decreto

Alcaldicio Sección 1ª N°68, de fecha 13 de enero de 2023, que aprobó las Bases y llamó a Licitación Pública para la contratación del "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2560-58-LR22 del portal www.mercadopublico.cl; Las consultas y respuestas relativas a la presente licitación, las que se publicaron en el portal www.mercadopublico.cl, con fecha 02 de febrero de 2023; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°431, de fecha 11 de febrero de 2023, que aprobó las Aclaraciones de Oficio que indica; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1628 de fecha 28 de abril de 2023, que adjudicó y contrató a la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., RUT N°79.572.830-9, el "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2560-58-LR22 del portal www.mercadopublico.cl; El contrato de fecha 17 de mayo de 2023 suscrito entre la MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., RUT N°79.572.830-9, representada por don JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle El Rosal N°4572, comuna de Huechuraba, Región Metropolitana; La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria de Garantía N° 000114426, tomada en el Banco Itaú CorpBanca con fecha 11 de mayo de 2023, por la suma de UF. 11.416,00.- y con vencimiento para el día 28 de diciembre de 2024; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 74 de fecha 13 de enero de 2023, que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcaldesa; y en uso de las facultades que me confieren los Art. 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de Mayo de 2006, publicada en el Diario Oficial de 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- RATIFICASE, en todas y cada una de sus partes el contrato de fecha 17 de mayo de 2023 suscrito entre la MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., RUT N°79.572.830-9, representada por don JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle El Rosal N°4572, comuna de Huechuraba, Región Metropolitana y que dice relación con la Licitación Pública para contratar el "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2560-58-LR22 www.mercadopublico.cl.

2.- La vigencia del contrato será desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y durará 48 meses contados desde la fecha de inicio del servicio consignada en el punto A.6.4.2. de las bases.

No obstante, en caso ser conveniente a los intereses municipales, podrá renovarse por única vez hasta un plazo máximo de 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto Alcaldicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

Los servicios comenzarán a prestarse a contar del día 01 de julio del año 2023, debiendo dejarse constancia en el Libro de Servicio y levantarse un "Acta de Inicio de Servicios", las que serán suscritas por el Contratista y el Supervisor Municipal del contrato. Estas fechas de inicio podrán ser modificadas por mutuo acuerdo de las partes.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio a la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio. En todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio, deberá haberse dado cumplimiento a la formalidad establecida en el punto A.6.1. de las Bases de Licitación y haber entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y las Pólizas de Seguros solicitadas.

3.- El precio total del contrato es la suma de **UTM 130.082,1362.- IVA incluido.**

PAGO POR SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA.

El pago por el servicio de aseo y limpieza será mensual, por mes vencido y se hará conforme al valor total ofrecido por el contratista en el formulario Anexo N° 3 "Oferta Económica", para cada dependencia en la que efectivamente se haya prestado el servicio, en pesos, más IVA, al valor de la UTM correspondiente al mes en que se prestó el servicio. La factura por la prestación del servicio contratado deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 30 días corridos del mes siguiente al facturado.

LAS FACTURAS DEBERÁN INDICAR A LO MENOS LO SIGUIENTE:

- a) Servicio realizado.
- b) Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- c) Valor UTM del mes en que se prestó el servicio.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

PARA LOS PAGOS MENSUALES POR EL SERVICIO DE ASEO, DEBERÁ ENTREGAR:

- a) Factura electrónica.
- b) Certificado de conformidad de la prestación del servicio extendido por el Supervisor Municipal del contrato.

- c) Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña, correspondiente al mes facturado.
- d) Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia.
- e) Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos.
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- g) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- h) En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en las letras e) y f) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el contratista además deberá haber entregado los documentos señalados en el punto A.5.2. de las bases y copia de la Aceptación de la Orden de Compra.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes completo de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago el documento señalado en las letras e) y f) del primer párrafo de este numeral.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, para el primer pago se deberán entregar los siguientes documentos:

- Convenio o programa de pago destinado al pago de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, si procediere, conforme al artículo 4° de la Ley 19.886.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

Para autorizar el último pago por el Servicio de Aseo, deberá entregar, además:

- a) Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación y que no existen multas pendientes de pago.
- b) Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el contratista al Supervisor Municipal del contrato.

PAGO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

El pago de los servicios extraordinarios será en pesos más IVA, al valor de la U.T.M. del mes correspondiente a la fecha de la Orden de Trabajo, de acuerdo con los valores ofrecidos en Anexo N° 3-A, y una vez terminados los trabajos, debiendo el Supervisor Municipal certificar la ejecución conforme de estos.

La factura por los servicios extraordinarios deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 20 días corridos siguientes a la fecha de otorgamiento de la certificación de conformidad por parte de éste.

Para los pagos por concepto de servicios extraordinarios, deberá entregar:

1. Factura electrónica. ✓
2. Copia de la Orden de Trabajo. ✓
3. Certificación de Conformidad del Supervisor Municipal. ✓
4. Comprobante de pago de multas, si procede. ✓

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS. ✓

1. Los servicios extraordinarios serán encomendados mediante una "Orden de Trabajo", que se registrará por las formalidades señaladas en el "Reglamento de Control y Supervisión al Sistema de Contratación de Obras y Servicios, por Precios Unitarios de la Municipalidad de Las Condes", o el que lo reemplace, que será elaborada en base a los Precios Unitarios del Anexo 3-A, con sus precios expresados en U.T.M. y convertidos a pesos al valor de la U.T.M. del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo. En esta Orden de Trabajo se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los trabajos.

2. Previo a la emisión de la Orden de Trabajo, el contratista deberá entregar el presupuesto correspondiente, en base a los precios ofertados en Anexo N° 3-A, en el plazo que señale el Supervisor Municipal, por lo que estos trabajos deberán ser solicitados por las unidades correspondientes considerando los plazos necesarios para realizar los trámites pertinentes.

3. Aprobado el presupuesto y emitida la Orden de Trabajo, el contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, que debe concurrir al Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, ubicado en Av. Apoquindo N° 3.400, piso 7, comuna de Las Condes, en un plazo de máximo de 2 días hábiles, para firmar la Orden de Trabajo.

4. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo. Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.

5. El contratista deberá considerar, cuando corresponda, la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente.

6. En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar trabajos de inmediato, el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y emisión de la Orden de Trabajo, que una vez gestionada se comunicará al contratista conforme a lo señalado en el numeral N° 3 precedente.

7. Todos los trabajos deben ser ordenados dentro del plazo del contrato. ✓

4.- La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

5.- **NOTIFÍQUESE** a la empresa **MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A.**, RUT N°79.572.830-9, representada por don JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle El Rosal N°4572, comuna de Huechuraba, Región Metropolitana, el presente decreto ratificatorio del contrato de fecha 17 de mayo de 2023 y que dice relación con Licitación Pública para

contratar el “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”, ID N°2560-58-LR22, a través del portal www.mercadopublico.cl.

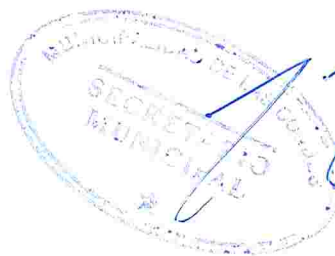
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Secplan
- Departamento de Tesorería Municipal
- Of. de Partes

finanzas



**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA
DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID N°2560-58-LR22.

En Santiago, a 17 de mayo de 2023, entre la MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES, RUT N° 69.070.400-5, Corporación de Derecho Público, representada por su Alcalde Subrogante don JUAN MANUEL MASFERRER VIDAL, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Av. Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes, en adelante e indistintamente “La Municipalidad”, por una parte; y por la otra, la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., RUT N°79.572.830-9, representada por don JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle El Rosal N°4572, comuna de Huechuraba, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente la “Contratista”, y conjuntamente “las Partes”, se ha convenido en suscribir el contrato de prestación de “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”, ID N°2560-58-LR22 del portal www.mercadopublico.cl y que es del siguiente tenor:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1.- El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°68, de fecha 13 de enero de 2023, que aprobó las Bases y llamó a Licitación Pública para la contratación del “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”, ID N°2560-58-LR22 del portal www.mercadopublico.cl.

2.- Las consultas y respuestas relativas a la presente licitación, las que se publicaron en el portal www.mercadopublico.cl, con fecha 02 de febrero de 2023.

3.- El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°431, de fecha 11 de febrero de 2023, que aprobó las Aclaraciones de Oficio que indica.

4.- El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1628 de fecha 28 de abril de 2023, que adjudicó y contrató a la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., RUT N°79.572.830-9, el “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”, ID N°2560-58-LR22 del portal www.mercadopublico.cl.

5.- El referido Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1628, se publicó en el portal www.mercadopublico.cl, el día 28 de abril de 2023, a las 17:35 horas, entendiéndose notificado transcurridas 24 horas desde su publicación.

SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y durará 48 meses contados desde la fecha de inicio del servicio consignada en el punto A.6.4.2. de las bases.



No obstante, en caso ser conveniente a los intereses municipales, podrá renovarse por única vez hasta un plazo máximo de 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto Alcaldicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

Los servicios comenzarán a prestarse a contar del día **01 de julio del año 2023**, debiendo dejarse constancia en el Libro de Servicio y levantarse un "Acta de Inicio de Servicios", las que serán suscritas por el Contratista y el Supervisor Municipal del contrato.

Estas fechas de inicio podrán ser modificadas por mutuo acuerdo de las partes.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio a la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

En todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio, deberá haberse dado cumplimiento a la formalidad establecida en el punto A.6.1. de las Bases de Licitación y haber entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y las Pólizas de Seguros solicitadas.

TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO.

El precio total del contrato es la suma de UTM 130.082,1362.- IVA incluido.

PAGO POR SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA.

El pago por el servicio de aseo y limpieza será mensual, por mes vencido y se hará conforme al valor total ofrecido por el contratista en el formulario Anexo N° 3 "Oferta Económica", para cada dependencia en la que efectivamente se haya prestado el servicio, en pesos, más IVA, al valor de la UTM correspondiente al mes en que se prestó el servicio.

La factura por la prestación del servicio contratado deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 30 días corridos del mes siguiente al facturado.

LAS FACTURAS DEBERÁN INDICAR A LO MENOS LO SIGUIENTE:

- a) Servicio realizado.
- b) Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- c) Valor UTM del mes en que se prestó el servicio.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

PARA LOS PAGOS MENSUALES POR EL SERVICIO DE ASEO, DEBERÁ ENTREGAR:

- a) Factura electrónica. ✓
- b) Certificado de conformidad de la prestación del servicio extendido por el Supervisor Municipal del contrato. ✓
- c) Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña, correspondiente al mes facturado. ✓
- d) Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia. ✓
- e) Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos. ✓
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato. ✓
- g) Comprobante de pago de las multas, si procede. ✓
- h) En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda. ✓

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en las letras e) y f) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el contratista además deberá haber entregado los documentos señalados en el punto A.5.2. de las bases y copia de la Aceptación de la Orden de Compra.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes completo de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago el documento señalado en las letras e) y f) del primer párrafo de este numeral.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, para el primer pago se deberán entregar los siguientes documentos:

- Convenio o programa de pago destinado al pago de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, si procediere, conforme al artículo 4° de la Ley 19.886.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

Para autorizar el último pago por el Servicio de Aseo, deberá entregar, además:

- a) Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación y que no existen multas pendientes de pago.
- b) Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el contratista al Supervisor Municipal del contrato.

PAGO DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

El pago de los servicios extraordinarios será en pesos más IVA, al valor de la U.T.M. del mes correspondiente a la fecha de la Orden de Trabajo, de acuerdo con los valores ofrecidos en Anexo N° 3-A, y una vez terminados los trabajos, debiendo el Supervisor Municipal certificar la ejecución conforme de estos.

La factura por los servicios extraordinarios deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 20 días corridos siguientes a la fecha de otorgamiento de la certificación de conformidad por parte de éste.

Para los pagos por concepto de servicios extraordinarios, deberá entregar:

1. Factura electrónica. /
2. Copia de la Orden de Trabajo. /
3. Certificación de Conformidad del Supervisor Municipal. /
4. Comprobante de pago de multas, si procede. /

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1. Los servicios extraordinarios serán encomendados mediante una “Orden de Trabajo”, que se registrará por las formalidades señaladas en el “Reglamento de Control y Supervisión al Sistema de Contratación de Obras y Servicios, por Precios Unitarios de la Municipalidad de Las Condes”, o el que lo reemplace, que será elaborada en base a los Precios Unitarios del Anexo 3-A, con sus precios expresados en U.T.M. y convertidos a pesos al valor de la U.T.M. del mes correspondiente a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo. En esta Orden de Trabajo se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los trabajos.

2. Previo a la emisión de la Orden de Trabajo, el contratista deberá entregar el presupuesto correspondiente, en base a los precios ofertados en Anexo N° 3-A, en el plazo que señale el Supervisor Municipal, por lo que estos trabajos deberán ser solicitados por las unidades correspondientes considerando los plazos necesarios para realizar los trámites pertinentes.

3. Aprobado el presupuesto y emitida la Orden de Trabajo, el contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, que debe concurrir al Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, ubicado en Av. Apoquindo N° 3.400, piso 7, comuna de Las Condes, en un plazo de máximo de 2 días hábiles, para firmar la Orden de Trabajo.

4. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo. Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.

5. El contratista deberá considerar, cuando corresponda, la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente.

6. En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas u otras necesidades urgentes que



ameriten iniciar trabajos de inmediato, el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y emisión de la Orden de Trabajo, que una vez gestionada se comunicará al contratista conforme a lo señalado en el numeral N° 3 precedente.

7. Todos los trabajos deben ser ordenados dentro del plazo del contrato. /

CUARTO: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en el punto 7 del Decreto Alcaldicio N° 1628 ya señalado, la contratista ha hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en Boleta Bancaria de Garantía N° 000114426, tomada en el Banco Itaú CorpBanca con fecha 11 de mayo de 2023, por la suma de UF. 11.416,00.- y con vencimiento para el día 28 de diciembre de 2024.

Esta garantía se entrega para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad.

Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas se podrá cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si corresponde.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga del contrato.



En virtud de lo señalado en el art.68 del Reglamento de la Ley N°19.886, el contratista podrá, cada 12 meses transcurridos de vigencia del contrato, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución. Esta deberá mantenerse vigente bajo las mismas condiciones que la garantía original, durante los 180 días corridos posteriores al término del plazo contrato.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.270.
- b) Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- c) Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.

d) Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

e) 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

f) Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no esté habilitado para contratar con la Municipalidad.

g) Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, estuviere inhabilitado para contratar con la Municipalidad y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.

h) No iniciar el servicio contratado dentro del plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases.

i) En caso de que las multas acumuladas superen las UTM 500, en un plazo igual o inferior a los últimos 12 meses móviles o que las multas cursadas, en total, lleguen al 10% del valor total contratado.

j) En caso de incurrir el contratista en cualquier incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos para ello. Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.



QUINTO: SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

SEXTO: MODIFICACIONES DE CONTRATO.

La Municipalidad podrá incorporar nuevas dependencias y/o nuevas instalaciones durante toda la vigencia del contrato, determinándose el monto a pagar, según la cantidad de personal que se requiera y los valores ofertados en Anexo N°3-A "Precios Unitarios", previa cotización enviada por el contratista al Supervisor Municipal.

Los aumentos de contrato no podrán exceder del 30% del valor total del mismo.

Asimismo, la Municipalidad, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, podrá disminuir hasta en un 30% el valor destinado para la prestación del Servicio de Aseo y Limpieza, rebajando el número de personal, inmuebles o instalaciones municipales objeto del servicio, según sea requerido.

La determinación del monto de la disminución de los inmuebles municipales a mantener se hará considerando los valores ofrecidos por inmueble en el Anexo N° 3.

Se hace presente que en un futuro se incorporará al contrato una nueva dependencia municipal que corresponde al “Nuevo Centro Comunitario Rotonda Atenas”, el que se encuentra actualmente en construcción.

El valor mensual a pagar por esta nueva dependencia será el mismo valor ofertado en el actual Centro Comunitario Rotonda Atenas (Anexo N°3, Item N°34). En la eventualidad que se requiera una mayor dotación de personal para cubrir los servicios de aseo y limpieza, estos serán con cargo al 30% de aumento del valor del contrato. Para valorizar un posible incremento de dotación, se utilizarán los valores ofertados en Anexo N° 3-A.

Las modificaciones del contrato deben ser dispuestas mediante Decreto Alcaldicio y deberá ser publicado en el Sistema de Información.

SEPTIMO: TERMINO DEL CONTRATO.

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el contratista.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones del contratista.
- c) Cumplimiento del plazo del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a), b) y d) precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

TÉRMINO DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término del mismo.

TÉRMINO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de Las Condes, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) La no entrega oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en las presentes Bases, o de su renovación.
- b) Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no esté habilitado para contratar con la Municipalidad o en caso de que, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la inhabilidad afecte a un integrante de la misma y ésta se desista de su participación en el respectivo proceso.
- c) No iniciar el servicio contratado en del plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas.
- d) Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.270.
- e) Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886.
- f) Mantener pendiente dos estados de pago consecutivos con la Municipalidad, como consecuencia de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores



g) 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

h) Si los representantes del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.

i) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

j) En el evento de no cumplir con la formalidad del punto A.6.1., habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.

k) En caso de que las multas acumuladas superen las UTM 250, en un plazo igual o inferior a los últimos 12 meses móviles o que las multas cursadas, en total, lleguen al 10% del valor total contratado.

l) Por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado al contratista por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula, en el domicilio que tenga señalado en la Municipalidad. En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.



TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato terminará al cumplirse el plazo por el que se otorgó, que es el establecido en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación o por el cumplimiento del plazo de la renovación establecida en el punto A.6.4.1.

El respectivo finiquito se suscribirá luego de transcurridos 180 días corridos contados desde la fecha de término del contrato, en el evento que no existan demandas.

Este finiquito será ratificado por Decreto Alcaldicio, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

SERÁN OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
2. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
3. Designar, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es).
4. Modificar y designar, si corresponde, al Supervisor Municipal.

SERÁN OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones si las hubo y la oferta presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que

requiera la Municipalidad de Las Condes.

3. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le pide por la gravedad o urgencia del asunto.

4. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.

5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

6. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad quién debe tener experiencia en la operación del servicio a contratar.

7. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista y de su Jefe anexo del Contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.

8. Designar un Supervisor Técnico estable para el servicio de aseo y limpieza de los edificios Consistorial y Edificio Centro Cívico, un Supervisor Técnico a cargo de Centro Deportivo Rolf Nathan, Spa Cerro Apoquindo y Spa el Alba, y un Supervisor Técnico para el resto de las dependencias del contrato. En total la cantidad de supervisores para el contrato de aseo es de tres (3).

9. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.

10. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.

11. Ser responsable de la correcta presentación de los trabajadores, de acuerdo a lo señalado en el punto B.7. de las Bases Técnicas.

12. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.

13. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

14. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir los puestos en las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.

15. Administrar las medidas pertinentes para cubrir las inasistencias en los turnos de trabajos establecidos, dentro del plazo de dos horas, contadas desde el inicio de la jornada de que se trate, plazo que deberá reponerse, según la hora de inicio del reemplazo.

16. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar, dentro del plazo de dos horas contados desde la solicitud.

17. Ante una situación de urgencia ocurrida en horario inhábil y previa coordinación con el Supervisor Municipal, el contratista deberá redestinar al personal que se encuentre prestando servicios a fin de resolver la urgencia ocurrida.

18. Proveer y mantener un Libro de Servicios, foliado, en triplicado y autocopiativo o un soporte digital, en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, en donde se notificarán las observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el



contrato.

19. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

20. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.

21. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.

22. Reemplazar los productos, equipos y maquinarias de aseo señalados en el punto B.8. en caso de fallas o incumplimiento de las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas y a requerimiento del Supervisor Municipal.

23. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, lo que deberá constar en el Libro de Servicios o en soporte digital.

24. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

25. Entregar un Programa de Trabajo para el servicio de aseo y limpieza, expresado en Carta Gantt, referido a cada inmueble materia del servicio.

26. Entregar un Plan de Trabajo Seguro para los procedimientos de las labores de aseo y limpieza para cada inmueble municipal.

27. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

NOVENO: MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan:

Nº	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Aseo no realizado o mal ejecutado en alguna de las dependencias, señalado por el Supervisor del Contrato o el Inspector Técnico Municipal.	Por evento	2
2	Atraso en la entrega de un trabajo, respecto de la fecha establecida en la Orden de Trabajo.	Por día	2
3	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el Supervisor Municipal, el ITM o a lo instruido por Libro de Servicio	Por evento	1
4	Incumplimiento de las obligaciones del Jefe Supervisor del Contrato, según lo establecido en el punto B.5.2.	Por evento	2
5	Atraso o no concurrencia dentro del plazo de dos horas, con el personal idóneo ante un llamado de "urgencia".	Por evento	3
6	Inasistencia del personal del contratista a realizar tareas previamente programadas.	Por evento	3
7	No cubrir las inasistencias en los turnos de trabajo establecidos, dentro del plazo de dos horas, contadas desde la hora de inicio de la jornada que corresponda.	Por persona	3
8	No reemplazar personal del equipo de trabajo, del que se pida cambio, dentro del plazo señalado por el Supervisor Municipal.	Por evento	2



9	No dar cumplimiento a procedimientos técnicos del servicio de aseo y limpieza.	Por evento	2
10	Presentación del personal al lugar de trabajo sin los elementos de seguridad, o su no uso, cuando las tareas a realizar lo ameriten.	Por persona	1
11	Incorrecta presentación del uniforme de trabajo (Acorde con lo señalado en las Bases Técnicas, Punto B.7)	Por persona	1
12	Faltas a la probidad por parte del personal del servicio, en el cumplimiento de sus tareas.	Por evento	3
13	Retraso o la no entrega de presupuestos solicitados para servicios extraordinarios, respecto de la fecha dada por el Supervisor Municipal.	Por día	1
14	Incumplimiento de las obligaciones del contratista y que no tenga una multa especial asociada.	Por evento	1
15	Retiro del personal de su trabajo, antes del término de su turno	Por persona	1
16	Inasistencia de un Supervisor en terreno, tanto para el cumplimiento de servicios habituales como para servicios extraordinarios.	Por persona y por día	3
17	Prestación al servicio con una dotación menor a la solicitada tanto para el cumplimiento de servicios habituales como para servicios extraordinarios.	Por persona faltante	5
18	Atraso en la presentación de un trabajador a su lugar de trabajo, en un plazo superior a media hora.	Por persona	0,5
19	Tratos impropios del personal a algún funcionario municipal o al público.	Por evento	3
20	Presentación de un trabajador sin su tarjeta de identificación.	Por ocasión	0,5
21	No renovar la garantía de Fiel Cumplimiento de contrato con 15 días de anticipación a su vencimiento, pudiendo hacerse efectiva conforme al punto A.2.2.3.	Por día	1
22	No renovar la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros con 15 días de anticipación a su vencimiento.	Por día	1



DECIMO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, el Supervisor Municipal lo informará por correo electrónico al Contratista.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 8 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

En caso de existir circunstancias que eximan de responsabilidad al Contratista, el Supervisor Municipal archivará los antecedentes del caso notificándolo de este hecho. En caso contrario, se aplicará la multa correspondiente, mediante Decreto Alcaldicio, el cual será notificado a éste por correo electrónico.

Aplicada una multa, procederán en favor del Contratista, los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

Conforme a lo anterior, el Recurso de Reposición se interpondrá dentro del plazo de 5 días ante el Supervisor Municipal; en subsidio, podrá interponerse el Recurso Jerárquico.

Rechazada total o parcialmente la reposición, se elevará el expediente al superior jerárquico del Supervisor Municipal si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente Recurso Jerárquico.

Cuando no se deduzca reposición, el Recurso Jerárquico se interpondrá, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

Todas las notificaciones podrán efectuarse personalmente, por carta certificada o al correo electrónico informado por el Contratista.

Las multas deberán ser pagadas dentro de un plazo de 5 días corridos en Tesorería Municipal, según el valor de la UTM vigente en el mes móvil de ocurrida la falta. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento o se descontará el monto del estado de pago correspondiente.

DECIMO PRIMERO: Lo no establecido en el contrato se regirá por lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1628 de fecha 28 de abril de 2023.

DECIMO SEGUNDO: DOMICILIO.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiendo a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



PERSONERÍA.

La personería de don JUAN MANUEL MASFERRER VIDAL para actuar en representación de la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, en su calidad de Alcalde Subrogante, consta en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 74 de fecha 13 de enero de 2023.

La personería de don JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS para actuar en representación de la **MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A.**, consta en Escritura Pública de fecha 22 de agosto de 2005, otorgada ante Notario de Santiago don Héctor Rubén Estay Ramírez, Suplente del Titular don René J.T. Martínez Miranda. Repertorio N° 1085-2005.



JUAN MANUEL MASFERRER VIDAL
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES


JORGE ANTONIO VLADILO VILLALOBOS
MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL
S.A.


FIRMARON ANTE MI
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES