NDCR/JLS/MGA/FRA/FPM/RMP

APRUEBA CONTRATO PARA EL SERVICIO DE "ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERNAMEG", CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA ASEKORP SERVICIOS DE MANTENCION Y COMPAÑÍA LIMITADA Y EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0061/ 2021

SANTIAGO, 23 de febrero del 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.023, que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la ley 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; ley N° 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.289 sobre Presupuesto para el Sector Público para el año 2021; Resolución Exenta N° 551, de fecha 13 de noviembre de 2020 y la Resolución Exenta N° 660, de 31 de diciembre de 2020, ambas del SernamEG; y la Resolución N° 7 y 8 de 2019, de la Contraloría General de la República, que establecen normas de exención al trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relaciona con el/a Presidente/a de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

2. Que, mediante Resolución Exenta N° 551, de 13 de noviembre de 2020 se aprobó el Llamado a Licitación Pública y las Bases Técnicas y Administrativas para la prestación del Servicio de Aseo para las Dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, publicándose dicho llamado en el portal www.mercadopublico.cl el día 16 de noviembre de 2020, bajo el ID N° 628-5-LQ20.

3. Que, mediante Resolución Exenta Nº 660 de 31 de diciembre de 2020, se adjudicó la licitación antes referida al proveedor ASEKORP SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y COMPAÑÍA LTDA., y con fecha 13 de enero de 2021, el SernamEG y este proveedor suscribieron el contrato que por este acto corresponde sancionar.

RESUELVO:

1°. - APRUÉBASE el contrato de prestación de servicios celebrado entre Servicio Nacional de la Mujer y ASEKORP Servicios de mantención y Compañía Ltda., de fecha 13 de enero de 2021, para la prestación del "Servicio de Aseo para las Dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género", del siguiente tenor:

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERNAMEG

SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GENERO
Y
ASEKORP SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y COMPAÑÍA LIMITADA

En Santiago de Chile, 13 de enero de 2021, entre el **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GENERO**, en adelante e indistintamente "el Servicio" o "SernamEG", representado por su Directora Nacional (S), doña **JOHANNA OLIVARES GRIBBELL**, cédula nacional de identidad N° , ambos domiciliados en calle Huérfanos Nº 1219, comuna de Santiago, por una parte; y, por la otra, la empresa **ASEKORP SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y COMPAÑÍA LIMITADA**, en adelante e indistintamente "Asekorp" o "el proveedor", representada por doña **ELENA KORZE HINOJOSA**, cédula de identidad Nº , con domicilio en calle , comuna de Las Condes, se celebra el siguiente contrato de prestación de servicios de Aseo para las dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, es un servicio público, funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; y tiene por objeto, ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el mencionado Ministerio.

Que, con el objetivo de concretar de manera eficiente los fines señalados en el numeral precedente y de asegurar condiciones de higiene y seguridad tanto a las usuarias como a quienes trabajan en las dependencias de la Dirección Nacional del Servicio, SernamEG requiere contratar el servicio de Aseo para dichas dependencias, para lo cual dispuso un llamado a Licitación Pública que fuera autorizado mediante Resolución Exenta N° 551/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020 y publicado en la plataforma de Mercado Público el día 16 de noviembre de 2020 bajo el ID 628-5-LQ20.

Que, con fecha 4 de enero de 2021 se adjudicó dicho proceso licitatorio a la empresa ASEKORP SERCICIOS DE MANTENCIÓN Y COMPAÑÍA LIMITADA, según consta en la Resolución Exenta N° 660, de 31 de diciembre de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVOS

Objetivo General:

Contratar los servicios de aseo para las dependencias de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

Objetivos específicos:

Las condiciones y/o requerimientos necesarios para la ejecución de los servicios que se contratan, deben cumplir con los siguientes requisitos:

Aseo:

a. Consiste en la limpieza y mantención permanente de las áreas de trabajo, tales como, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa: pisos, equipos computacionales, impresoras, fotocopiadoras, fax, teléfonos, mobiliario en general, otros.

b. Limpieza y mantención permanente de áreas comunes como: salas de reuniones, comedores con equipamiento incluido (refrigeradores, microondas, mobiliario en general), salas de recepción, fachada, pasillos escaleras, estacionamientos, sala de máquinas, bodega de archivo, bodega de mobiliario, baños etc.

c. Ejecución de servicios especiales tales como:

- Limpieza de vidrio interior y exterior.
- Sanitización, fumigación, desratización y control de plagas.
- Lavado de pisos, alfombras y limpieza de mármol.
- Limpieza de fachada y letrero institucional
- Cuidado de plantas y/o jardineras.

Abastecimiento

Para el cumplimiento de las prestaciones antes señaladas, ASEKORP deberá obligatoriamente proveer el abastecimiento de todos los insumos de aseo (bolsas de basura, mopas, traperos, paños de sacudir, carros exprimidores de mopas, lustra muebles, mantenedor de muebles (enchapados) quita cera, cera acrílica, desodorisantes ambientales, cloro, desinfectantes y otros similares), herramientas y máquinas industriales (Abrillantadora, Pulidora, Aspiradoras de polvo y agua y otras maquinarias que sean necesarias para el desarrollo de las labores contratadas, otras) y todo insumo necesario para el cumplimiento optimo de sus labores.

Los insumos y maquinarias deberán proporcionarse de manera permanente y en la cantidad que fuere necesaria para el cumplimiento adecuado de los servicios de aseo requeridos.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

Deberá proporcionar de lunes a viernes, las y los operarios necesarios para realizar la limpieza de las dependencias del Nivel Central, ubicada en calle Huerfanos N°1219 Comuna de Santiago.

El número de personas a considerar para la ejecución de los servicios no podrá ser inferior al que se señala en el siguiente detalle:

HORARIOS DIAS DE SEMANA		**Nº PERSONAS**
Lunes a jueves	18:30 a 20:30 horas.	10 personas
Viernes	17:00 a 21:00 horas	10 personas
Lunes a Viernes	08:00 a 17:00 horas.	1 persona
Lunes a Viernes	09:00 a 18:00 horas.	1 persona
Se comprende que la dotación estará compuesta por las 10 personas que cumplirán funciones en el horario de la tarde, y las 2 personas del turno día. Adicionalmente para el día viernes, la empresa deberá suministrar 1 apoyo masculino para realizar movimiento de		

mobiliario y otros quehaceres propios del servicio de aseo (total dotación día viernes, turno tarde: 11 personas).		
Lunes a Viernes	Supervisión constante en terreno, de Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 hrs.	01 persona **con cargo a la empresa adjudicada.**

Los horarios antes señalados, quedarán sujetos a posibles modificaciones cuando aquello fuere necesario para satisfacer de manera más eficiente las necesidades de SERNAMEG, previo acuerdo con el proponente adjudicado y de acuerdo a las contingencias de seguridad social.

El proponente adjudicado deberá respetar el pago de los honorarios pactados (ya sea en monto y fecha de pago) y el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Dicho incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.

El proponente adjudicado encargará la realización de las tareas encomendadas, por su cuenta y riesgo y con trabajadores/as de su dependencia. SERNAMEG no tendrá ninguna relación previsional ni laboral con el personal que éste destine a la ejecución de los servicios descritos y no asumirá obligación alguna al respecto derivada de dicha relación laboral. SERNAMEG sólo velará por el cumplimiento de los servicios contratados y mantendrá el control de ingreso y salida de los y las operarias del proponente adjudicado, a través del sistema de registro que la empresa asigne.

El personal de la empresa adjudicada podrá hacer uso de las siguientes instalaciones de SERNAMEG: una sala para cambio de ropa, baño, y comedor, siendo de responsabilidad del proponente adjudicado, la entrega de lockers para aquellas/os y la mantención de los mismos.

El proponente adjudicado será responsable del resguardo de sus equipos, insumos de aseo u otros materiales asociados al servicio a contratado, por lo cual SERNAMEG, no indemnizará por ningún tipo de pérdidas que pudiesen ocurrir.

El proponente adjudicado deberá entregar y mantener actualizada una ficha con el personal que cumpla funciones en SERNAMEG con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Cédula de Identidad
- Fecha de nacimiento
- Teléfono fijo o móvil

Además, resulta estrictamente obligatorio el uso de credenciales que identifiquen claramente el nombre de cada uno/a de sus trabajadores/as y mantener las condiciones de resguardo de la salud de las/os trabajadoras/os en el contexto de pandemia y/o similares.

SERNAMEG admite la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate personal a prueba durante las dos primeras semanas de iniciados los servicios. No obstante, el proponente adjudicado no estará autorizado a cubrir los servicios de aseo con personal a prueba en las oficinas de Gabinete de Dirección y Gabinete de Subdirección. Además, los cambios que

pudiesen producirse en estas dependencias deberán ser aprobados por el/la Profesional encargado/a del contrato de suministro por parte de SERNAMEG.

El proponente adjudicado será responsable por las eventuales pérdidas, daños y/o perjuicios comprobados en bienes de propiedad del SERNAMEG, causados por su personal.

Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el Servicio contratado, la empresa deberá suministrar a su personal un uniforme que considere vestir completamente al trabajador/a. Este uniforme deberá considerar calzado de seguridad adecuado, chaqueta, pantalón, 2 poleras manga corta o largas (de acuerdo a la temporada), con logo y nombre de la empresa, con un mínimo de dos uniformes anuales (invierno y verano) entregados con Acta de Entrega a cada uno/a de sus trabajadores/as y en presencia del encargado/a del contrato por parte de SERNAMEG. No se aceptarán uniformes parciales que generen la posibilidad de que los/as trabajadores/as los complementen con prendas de vestir propias, de diversas formas, tipos o colores.

El personal del proveedor adjudicado deberá mantener en todo momento un trato respetuoso con quienes se relacionen en el SERNAMEG, de la misma forma que con las personas fuera de la Institución.

El SERNAMEG, a través de su contraparte técnica, podrá solicitar por escrito, en cualquier momento a la empresa adjudicada, el cambio de alguna/o de sus trabajadoras/es. Dicho reemplazo deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes.

PLAN DE TRABAJO

Calendarización de Aseo y entrega de Materiales:
Las labores de aseo en la dependencia antes individualizada deberán realizarse en los horarios y días ya señalados, conforme a la siguiente calendarización:

Aseo diario
- Barrido, trapeado y desmanchado de piso.
- Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes y sanitizantes.
- Limpieza de fachadas, barrido de calle, vaciado y limpieza de ceniceros.
- Limpieza de papeleros.
- Botar basura en bolsas plásticas.
- Limpieza de ascensores.
- Lavado y secado de platillos, tasas y vasos.
- Limpieza y mantención de espacios compartidos (comedores, pasillos, hall central, fachada, estacionamientos, escaleras, otros).
- Vaciar basureros de oficinas y espacios compartidos, dos veces al día.
- Atención emergencias de aseo.
- Limpieza y desinfección de baños y cocinas, dos veces al día.
- Limpieza de superficies según lo mencionado en el documento "protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19" del MINSAL, mientras dure la pandemia en el País, 2 veces al día y cada vez que sea atendido publico externos.
- Aseo completo de oficina que no hayan sido cubiertas el día anterior.

Aseo Semanal

- Envirutillado de pisos, cuando corresponda.
- Trapeado y encerado de pisos.
- Limpiar y abrillantar artefactos de bronce, metal cromado, lámparas y otros similares.
- Limpieza de muebles con lustra muebles de buena calidad.
- Desempolvar archivadores, cuadros y adornos.
- Limpieza de interruptores de luz, enchufes y extintores.
- Limpieza de vidrios de separaciones internas.
- Aseo profundo en baños con aplicación de desinfectante y desodorizantes.
- Limpieza de escaleras y pasamanos.
- Aspirado de sillones, butacas y sillas de cuero y t-vinil.
- Aspirado profundo de muebles tapizados con género.
- Aseo de marcos, puertas y ventanas interiores.
- Limpieza exterior de computadores, con paño seco en las pantallas.
- Desinfección de teléfonos con líquidos apropiados, evitando su deterioro por derrame al interior de los aparatos, usando líquidos o cremas apropiadas.
- Limpieza profunda de espacios compartidos (comedores, pasillos, hall central, fachada, estacionamientos, bodega de archivo, bodega de mobiliario, escaleras, otros).
- Limpieza general con movimiento de mobiliario.
- Recuperación y embellecimiento de fachadas.
- Limpieza de puertas, muros, ventanas y veredas exteriores.
- Servicio de desalinización, desinfección e higienización de baños y cocinas.
- Cuidado básico de Plantas de haberlas.
- Limpieza profunda de ascensores.
- Limpieza de Mármol.

Aseo Mensual (día Sábado desde las 08:00 a las 14:00 hrs.).

- Lavado y desmanchado de pisos (tratamiento especial de todos los pisos con sus respectivos materiales).
- Tratamiento especial para abrillantar y preservar piso flotante.

Aseo Trimestral (días sábado desde las 08:00 a las 14:00 hrs.)

- Limpieza profunda de mármol.
- Fumigación y Sanitización de alfombras, baños y cocinas.
- Desratización y control de plagas.
- Lavado de alfombras y tratamiento de ácaros.

Para el lavado de alfombras, el proveedor deberá especificar el tiempo de secado de las mismas, no pudiendo exceder las 24 horas posteriores a la realización del servicio.

Entrega de Materiales:
Los materiales o suministros de aseo, deberán ser entregados por Asekorp de manera quincenal o mensual, conforme a lo señalado en su oferta técnica, a fin de evitar la falta de algún material que se requiera para ejecutar los servicios contratados. La entrega se realizará en presencia del/la funcionario/a de SERNAMEG a cargo del contrato de suministro, quien deberá certificar que los productos sean de la calidad acordada, que se encuentren sellados, debidamente rotulados y preferentemente con sello verde y en cantidades suficientes para cubrir el periodo. Por lo tanto, el proveedor, deberá coordinar con el/a encargado/a del contrato el día y horario de la entrega de los mismos.

El proveedor deberá contar siempre con accesorios de limpieza, tales como mopas, traperos, paños de sacudir, carro exprimidor de mopas, limpios y en buen estado, aviones para limpieza de pisos, baldes y atomizadores de líquidos de limpieza, además de artículos de aseo con la debida rotulación de calidad y de preferencia con sello verde.

El proponente adjudicado deberá contar, a lo menos, con el siguiente stock de maquinaria en buenas condiciones:

- 03 Máquinas para lavado de alfombras, que permitan el secado rápido de las mismas.

- 07 Aspiradoras polvo/agua.

- 03 Abrillantadoras industriales.

- 02 Carros de mopa.

- 07 Mangos telescópicos.

- 05 Escalera plegable

- Otras que sean necesarias para el cumplimiento del respectivo contrato.

Limpieza de ventanas/ventanales (interior y exterior):

Para la limpieza exterior de ventanas/ventanales, la empresa deberá contar con personal especializado, auto-elevadores y/o andamios colgantes en perfecto estado y de fácil instalación, y en general cumplir con todas las medidas de seguridad para realizar la tarea requerida, a fin de prevenir acidentes laborales y/o daños a terceros.

Para el uso de autoelevadores, la empresa deberá gestionar los permisos municipales respectivos, previa coordinación con el/a profesional encargado/a del contrato de suministro por parte de SERNAMEG.

El cuidado de las plantas interiores deberá asignarse a quien/es cuente/n con los conocimientos necesarios para realizarlo. Éste/os tendrán la responsabilidad de mantenerlas libres de hojas y flores secas, regarlas a lo menos dos veces a la semana, mantener las hojas limpias, desparasitadas y fertilizadas, en función de cada tipo de planta y de la estación del año que corresponda.

El control de plagas, fumigación, sanitización y desratización, deberá estar a cargo de personal especializado y debidamente capacitado en el rubro, ser llevado a efecto con equipos y químicos que reúnan todas las condiciones técnicas para efectuar dicha tarea y se encuentren debidamente certificados y rotulados. Dentro de la desratización y control de plagas, se deberá incluir la limpieza de las áreas donde se realice dicha labor. Para la realización de estas tareas, Asekorp deberá programar y coordinar con SERNAMEG, el día y el horario de su realización, siendo obligatorio un día sábado entre las 13:00 y las 14:00 horas.

Dentro de la limpieza de ascensores, se considera limpieza y desinfección permanente del revestimiento interno, incluido los espejos.

Todos los ingresos de personal proveniente de la empresa para supervisión y trabajos especializados, tales como lavado de alfombras, limpieza de vidrios externos e internos, limpieza de fachada y letrero institucional, desratización y otros similares, deberán ser informados a SERNAMEG con previa anticipación, indicando fecha del ingreso, número de personas y nombres de las mismas.

El proveedor será sometido a evaluación trimestral, de la que resultará un informe interno, que de contener observaciones negativas le será enviado para su conocimiento y gestiones respectivas.

La evaluación se basará en los siguientes criterios:

- Cumplimiento de las labores asignadas al personal en tiempo y forma.
- Cantidad de reclamos Internos por deficiencias en el servicio.
- Asistencia y puntualidad del personal de la empresa.
- Respuesta oportuna a requerimientos internos (posibles imprevistos).

El resultado de la evaluación al proveedor estará basado en los criterios antes definidos, y se encasillará en la siguiente escala de notas:

- **7, Muy bueno**: Siempre cumple, no existen fallas
- **6, Bueno**: Cumple con lo requerido
- **5, Más que regular:** Cumple con lo requerido, pero presenta fallas en la prestación del servicio.
- **4, Deficiente:** No se rige por lo establecido en el contrato (Proveedor No Recomendable).

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRECIO

La duración de este contrato será de 24 meses, a partir de la fecha de la firma del presente contrato, el que por razones de buen servicio podrá comenzar a ejecutarse a partir del 01 de enero del 2021, sin perjuicio de que no se realizará pago alguno mientras no se encuentre completamente tramitado el acto que lo aprueba.

Por el señalado periodo, se pagará un monto de $6.628.300.- (seis millones seiscientos veintiocho mil trescientos pesos) mensuales, IVA incluido, conforme a la Ley de Presupuesto año 2021.

Los montos que correspondan al ejercicio presupuestario del año 2022, se encontrarán supeditados a que se consulten los recursos para ello en la Ley de Presupuesto respectiva y se cumplan las condiciones establecidas para los respectivos desembolsos. En caso de no existir recursos disponibles, el Servicio podrá dar término anticipado al contrato.

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 11.9 de las bases administrativas, con el objeto de asegurar que el pago se realice durante los 30 días corridos siguientes a la facturación, y en virtud del sistema de modernización del estado implementado en los servicios públicos, el pago de se realizará en pesos chilenos dentro del plazo señalado, siguiente a la recepción conforme de la factura por parte de la Unidad Técnica, mediante transferencia por el proceso de pago centralizado, a través de la Tesorería General de la República.

El proveedor adjudicado, deberá enviar la(s) factura(s) y copias de los archivos XML al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com, previa certificación conforme por parte de la contraparte técnica respectiva, para lo cual deberá acompañar además certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales, emitido por la Dirección del Trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para asegurar el fiel cumplimiento del contrato en este acto, el proveedor acompaña garantía la que conforme a la cláusula 8.2 de las bases administrativas podrá consistir en boleta bancaria, vale vista, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, y cuyo monto es el equivalente al 5 % del monto total adjudicado, y deberá expresarse en pesos chilenos, y que deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el caso de las garantías otorgadas en forma física estas se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del SERNAMEG, ubicada en Huérfanos 1219, comuna de Santiago, entre las 09:00 y 14:00 horas.

La garantía deberá tomarse a nombre del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género RUT 60.107.000-6, señalando en su glosa "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicios de Aseo ID628-5-LQ20."

El documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se cobrará en las siguientes hipótesis:

- En caso de terminar anticipadamente el contrato por incumplimiento grave de las obligaciones.
- En caso de incumplimiento en las obligaciones laborales y sociales del contratista.
- Para el pago de multas.

En el caso que el cobro del documento de garantía se deba a alguna de las dos últimas hipótesis, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la notificación de que se hará efectivo el cobro de la garantía; en caso de no restituir el documento de garantía en los plazos indicados precedentemente, se procederá al termino anticipado del contrato.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato.

CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y el contenido de las bases y la oferta del proveedor, de manera que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, este no podrá ser superior al 20% del monto originalmente pactado. A su vez, el proveedor deberá consignar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que resguarde el monto de la modificación realizada, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el numeral 8.2 de las Bases de Licitación.

El contrato podrá terminarse anticipadamente y en forma administrativa, mediante resolución fundada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77° y 79° del D.S. N° 250, que contiene el Reglamento de la Ley N° 19.886, por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre 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. Por no contar con presupuesto disponible en un determinado ejercicio presupuestario.
5. Registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

Respecto al término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones, se entenderá que existe incumplimiento cuando los objetivos previstos para la contratación no se logran en forma reiterada o en sus aspectos sustantivos, por circunstancias que resultan imputables al contratista, como por ejemplo:

1. La verificación de causales constitutivas de falta grave, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 2 dentro de un mes o las 8 a lo largo del contrato.
2. La verificación de causales constitutivas de falta moderada, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 6 dentro de un mes o las 24 a lo largo del contrato.
3. La verificación de causales constitutivas de falta leve, de acuerdo a lo establecido en el párrafo siguiente (Multas), en número que supere las 10 dentro de un mes o las 40 a lo largo del contrato
4. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios que hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes, y cuya negativa signifique un claro perjuicio para el SERNAMEG.
5. Haber sido calificado deficientemente en dos periodos continuos de evaluación. Dicha evaluación se realizará por la contraparte técnica trimestralmente, y de cuyos resultados se comunicarán a la empresa (conforme a lo establecido en el numeral 10 de las presentas bases).
6. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el párrafo **Obligaciones del Contratista** de las Bases de Licitación.
7. Aplicación de multas por un monto igual o superior al 20 % del valor total del contrato en el periodo de un año.
8. Incorporar en la facturación costos que no hayan sido expresa y específicamente descritos en la oferta.

Lo establecido precedentemente, es sin perjuicio de las acciones que el SERNAMEG pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MULTAS

Para los efectos de la aplicación de multas, las causales que pueden originarlas serán:

CATEGORÍA	CAUSALES	MULTA APLICABLE
Falta grave	- No prestación del servicio diario. - Agresiones físicas, peleas, altercados, insultos o improperios por parte del personal del proveedor, entre ellos o con cualquier otra persona. - Uso de productos que atenten contra la salud de las personas. - Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el coordinador/a o encargado/a del contrato. - Acciones inseguras o temerarias que pongan en riesgo la salud o seguridad de las personas. - Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento del Servicio. - Alteración de los registros de asistencia y horario de los trabajadores/as. - Uso inadecuado de las instalaciones del Servicio por parte de la empresa o del personal a su cargo, tales como estacionamientos y bodegas. - Dotación incompleta del personal por más de 2 días y con más de 2 ausencias.	8 UF por evento
Falta moderada	- Inasistencia sin reemplazo de un trabajador en el turno diurno. - Falta del equipamiento de seguridad y vestimenta acorde a lo solicitado en bases en un trabajador. - Nivel deficiente del servicio 3 veces en el mes. - Pago de remuneraciones del personal con diferencias perjudiciales para sus trabajadores/as o fuera de plazo.	5 UF por evento
Falta leve	- Atrasos en la jornada en más de 15 horas y hasta 20 horas, en la sumatoria de los trabajadores, en un periodo de un mes. - Inasistencia sin reemplazo de un trabajador, salvo que se trate de algún trabajador del turno diurno. - Falta de maquinaria o equipo necesario para la correcta prestación de los servicios. - Falta de material o insumo necesarios para la prestación de los servicios.	3 UF por evento

	- Nivel deficiente del servicio validado por la contraparte técnica del contrato, mediante anotación en el libro de novedades.	

Nota: La UF (unidad de fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que se verificó la falta.

Asimismo, se aplicará una multa equivalente a un 5% de la facturación mensual, en caso que se verifique el incumplimiento en alguno de los beneficios a los trabajadores informados, y considerados al momento de evaluar las propuestas.

Procedimiento para la aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el administrador del contrato designado por el SERNAMEG notificará al contratante al correo electrónico de contacto, informándole la sanción a aplicar y los hechos en que se fundamenta.

A contar de la comunicación, el proveedor tendrá un plazo de cinco días para efectuar sus descargos a través de la misma vía de comunicación.

Vencido el plazo sin que se presenten descargos, se aplicará la sanción por medio de resolución fundada del SERNAMEG.

Si se presentan descargos, el SERNAMEG tendrá un plazo de 10 días hábiles para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. El rechazo total o parcial de los descargos deberá formalizarse a través de resolución exenta fundada, en la cual se detallará el contenido de la sanción a aplicar. La resolución deberá notificarse por carta certificada al contratante.

El contratante dispondrá de un plazo de cinco días para impugnar la resolución que rechaza sus descargos y aplica la multa, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen su petición. El SERNAMEG dispondrá de un plazo no superior a 30 días para resolver el recurso, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien la rechazará confirmando la multa aplicada.

La multa deberá ser pagada directamente por la empresa en el SERNAMEG, o en su defecto, descontada directamente de los estados de pago que se encuentren pendientes. En el caso que la suma de las multas aplicadas en un mes exceda de lo facturado, podrá cobrarse del documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento (ver numeral 8.2 de las presentes bases).

CLÁUSULA DÉCIMA: DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El equipo de personas dispuestas por el proveedor para ejecutar las labores que se deriven de la ejecución del presente contrato, no tendrá vínculo laboral alguno con el SERNAMEG, siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario el pago de sus remuneraciones, cotizaciones previsionales y cualquier otro beneficio laboral que les pudiere corresponder.

El contratante será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: PERSONERÍAS

La representación con la que comparece doña **ELENA KORZE HINOJOSA** para representar a la Asekorp Servicios de Mantención y Compañía Limitada, consta en Escritura Pública de fecha 19 de mayo de 2010, otorgada ante el Notario Público Titular de la décimo tercera Notaría de Santiago, don Clovis Toro Campos, repertorio N° 1502-2010.

La representación con la que comparece doña **JOHANNA OLIVARES GRIBBELL** como Directora (S) del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, consta en el Decreto Exento N° 10 de 28 de octubre de 2020, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas han estimado innecesaria la inserción de los documentos que dan cuenta de sus respectivas designaciones en el presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DOMICILIO

Las partes declaran que fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago para todos los efectos legales.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJEMPLARES
El presente Contrato se firma en dos ejemplares quedando uno en poder de cada parte.

JOHANNA OLIVARES GRIBBELL/DIRECTORA NACIONAL(S)/SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO//ELENA KORSE HINOJOSA/REPRESENTANTE LEGAL/ASEKORP SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y COMPAÑÍA LTDA.//

2º: PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el portal www.mercadopublico.cl, en el proceso de contratación pertinente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

REPUBLICA D
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y
DIRECTO

JOHANNA OLIVARES GRIBBELL
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

Distribución
Subdirección
Fiscalía
Servicios Generales
Administración y Finanzas
Oficina de Partes
Archivo