



JVS/JMM/BNS/KZC

APRUEBA CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y LA EMPRESA ACCENT SPA., Y DESIGNA CONTRAPARTE TÉCNICA SEGÚN SE INDICA.

SANTIAGO, 02 MAY 2016

266

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____ / VISTO: El DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 20.238; el Decreto N° 250, de 2004, a través del cual se aprobó el reglamento de la citada Ley N° 19.886, modificado por los Decretos N°s. 1562, de 2006, 20 y 620, de 2007, y 1.763, de 2009, todos del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.882, de Presupuestos del sector Público para el año 2016; el Decreto N° 35 de 2014, del Ministerio de Agricultura; y la Resolución 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Agricultura, a través de la Subsecretaría de Agricultura, en adelante también, "la Subsecretaría", requirió de la contratación del servicio de aseo integral y mantención de oficinas para sus dependencias ubicadas en Teatinos #40, Santiago, para la Agencia Chilena para la Inocuidad Alimentaria "ACHIPIA", ubicada en Nueva York #17 Piso 4, Santiago y para la Oficina de la Secretaría Regional Ministerial Metropolitana de Santiago ubicada en Avenida Portales #3396 Piso 2, Estación Central.

Que el objetivo del requerimiento antes mencionado es contar con un servicio de aseo integral que permita mantener en perfecto estado de presentación las dependencias del Ministerio de Agricultura, en adecuadas condiciones de limpieza y orden de los recintos.

Que para cubrir el requerimiento con fecha 13 de Abril del año 2016, mediante Resolución Exenta N° 215, se aprobaron las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la licitación pública denominada: "SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA", y se autorizó el llamado a licitación. Del mismo y en la misma fecha se publicó la Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio Web: www.mercadopublico.cl, bajo el ID N° 1590-10-LP16.

Que mediante Resolución Exenta N° 229 de fecha 18 de abril se modificaron las bases de licitación en el sentido de ampliar los plazos de preguntas y respuestas del foro establecido para el proceso, y se complementó el numeral 3.3.5 de las bases técnicas de la licitación.

Que la licitación antes individualizada fue adjudicada con fecha 26 de abril del año 2016, mediante Resolución Exenta N° 253 de la misma fecha, a la Empresa Accent SPA., RUT: 76.329.769-1.



Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 15 de las Bases Administrativas de la licitación, procede formalizar con el proveedor adjudicado el respectivo contrato.

RESUELVO:

1. APRÚEBASE el contrato suscrito con fecha 02 de mayo de 2016 entre la Subsecretaría de Agricultura y la Empresa **Accent SPA., RUT: 76.329.769-1**, por un monto, para la vigencia del contrato, de hasta \$70.686.000 (setenta millones seiscientos ochenta y seis mil pesos) valor con IVA incluido, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y LA EMPRESA ACCENT SPA.

En Santiago, a 02 de mayo del año 2016, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT 61.301.000-9, representada por su Subsecretario de Agricultura don Claudio Ternicier González, en adelante la "Subsecretaría", ambos con domicilio en Teatinos N° 40, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y, por la otra, la Empresa **Accent SPA., RUT: 76.329.769-1**, en adelante La "Empresa", representada por don Norman Carvajal Martínez domiciliado en Calle Libertad N°63 Of. 508 de la ciudad de Viña del Mar, y exponen que han acordado suscribir el presente contrato, que se regirá por las cláusulas que se transcriben a continuación y, en lo no establecido en dichas cláusulas, y siempre que no fuere contradictorio con lo señalado en las cláusulas del presente contrato, por lo prescrito en las Bases de la Licitación Pública, sus anexos, consultas, aclaraciones y la oferta de la Empresa:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONTRATO

El objetivo del presente contrato es contar con un servicio de aseo integral que permita mantener en perfecto estado de presentación las dependencias del Ministerio de Agricultura ubicadas en Teatinos #40, Santiago, la Agencia Chilena para la Inocuidad Alimentaria "ACHIPIA", ubicada en Nueva York #17 Piso 4, Santiago y para la Oficina de la Secretaría Regional Ministerial Metropolitana de Santiago ubicada en Avenida Portales #3396 Piso 2, Estación Central.

SEGUNDO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

La Empresa se compromete a proveer los siguientes servicios a la Subsecretaría, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas que direccionaron la licitación pública adjudicada, y los términos de la oferta presentada por la Empresa y aceptada por la Subsecretaría:

A.- Diariamente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Limpieza, desmanchado, abrillantamiento de suelos no alfombrados.
- Limpieza de pisos flotantes y abrillantamiento con líquidos permitido por fabricante que no lo dañen.
- Aspirado de pisos alfombrados y cubrepisos.
- Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados {no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.

- Repaso de limpieza de vidrios en separaciones interiores y mamparas.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette y ceniceros.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Lavado de vajilla, limpieza y orden de artefactos de cocinas y kitchenette.
- Barrer accesos, escalas, pasillos y áreas comunes (pasillos).
- Barrer frontis Teatinos N°40.
- Limpiar gradas y pasamanos de las cajas escala.
- Limpieza de los baños al medio día, desinfección de los artefactos, limpieza de pisos.
- Limpieza total de cabinas interiores de tres ascensores y ascensor de minusválidos, los líquidos a utilizar deben dar un abrillantamiento al acero inoxidable sin olor.

B.- Semanalmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Aspirar el polvo de las cortinas y/o persianas.
- Lubricación con lustra muebles los revestimientos de madera y muebles en general.
- Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Desempolvar y limpiar archivadores, libros y otros ubicados en estantes bibliotecas y salas de archivo.
- Desmanchar alfombras.
- Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.
- Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- Mantención de alfombras.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar, cielos, zócalos y molduras.
- Limpieza de todos los espacios que estén dentro de las instalaciones de la Subsecretaría de Agricultura (ej.: Shaft, bodegas etc.)

C.- Quincenalmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Limpieza de persianas venecianas.
- Limpieza de sillas y sillones tapizados con cuerina o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Limpieza y lavado profundo de vidrios de puertas interiores y exteriores

D.- Mensualmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavar y limpiar los vidrios de las ventanas de las oficinas privadas del Sr. Ministro y Subsecretario.
- Limpiar las cortinas.
- Limpiar las mamparas y paneles de vidrio.
- Limpiar todas las señaléticas de los pisos 1,5, 9 y 10.
- Limpieza y pulido en puertas de acceso y escudo nacional del frontis del edificio, pulir la leyenda Ministerio de Agricultura.

Adicionalmente a lo requerido la empresa Accent SPA., dentro de su propuesta Técnica señala que se realizarán labores de sanitización de los baños de manera mensual, dejando certificación en cada uno de ellos.



E.- Semestralmente (Teatinos #40, Nueva York #17 - Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavado de alfombras y cubrepisos. La persona o empresa adjudicada deberá presentar un documento que acredite la fecha en que se realizó el lavado de las alfombras.
- Desinfectar, desinsectar, sanitizar, limpiar y aplicar insecticidas en las alfombras y bodegas, dejando Certificación en cada dependencia.
- Sanitizar estanques de aguas ubicadas en el piso 10 de este recinto, los líquidos a utilizar deben ser atóxicos para la eliminación de hongos (dos estanques de 9 m²).
- Limpieza de vidrios exteriores usando andamio, sillas colgantes u otro. Requisito obligatorio en donde el proveedor debe garantizar las normas de seguridad adecuadas para el servicio requerido.

F.- Anualmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavado de tapices de sillas y sillones.

TERCERO: PERSONAL, HORARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO

La cantidad de personal que debe disponer la empresa y sus horarios son los siguientes:

Oficinas del Ministerio de Agricultura Teatinos #40, Santiago.

Seis personas (de acuerdo a lo indicado en los requerimientos técnicos), como personal para las tareas de aseo a realizar en las dependencias anteriormente individualizadas. El horario para realizar estas tareas será de Lunes a Viernes de 7:00 a 9:00 y de 18:00 a 21:00 horas, y los días sábado de 8:00 a 14:00 horas.

Adicional a lo anteriormente expuesto se debe contar con una persona que permanezca de manera estable durante toda la jornada laboral (lunes a viernes de 09:00 a 18:00), quien deberá prestar un servicio de mantención permanente en los pisos señalados en la Tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Oficinas de Achipia - Nueva York #17 Piso N°4, Santiago:

Una persona para las dependencias de Achipia, que permanezca durante media jornada laboral es decir, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30, quien deberá prestar un servicio de mantención estable y permanente en el piso individualizado en la tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Oficinas de la Seremi Regional Metropolitana de Santiago - Avenida Portales #3396 Piso N°2, Estación Central, Santiago:

Una persona para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana de Santiago, que permanezca durante cuatro horas de jornada laboral es decir, dos horas en la mañana y dos horas en la tarde según lo convenido con la contraparte técnica, quien debe prestar un servicio de mantención estable y permanente en el piso individualizado en la tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Supervisor

La empresa debe asignar un supervisor a cargo de su personal, quien atenderá los requerimientos de la Subsecretaría en relación con las observaciones que se tengan por el servicio prestado. El supervisor deberá reportarse a lo menos dos veces a la semana con el Departamento de Administración y debe cubrir las necesidades de las tres dependencias.

Cualquier cambio de personal que la empresa desee efectuar, deberá ser comunicado al Departamento de Administración. Del mismo modo, La Subsecretaría podrá solicitar el cambio de personal y la empresa deberá acceder a dicha petición, para esto la Subsecretaría comunicará dicha decisión por escrito a la empresa, manifestando los motivos de dicha solicitud.



Maquinarias y suministros.

Los materiales y útiles de aseo serán de cargo del proveedor del servicio, quien debe procurar el buen funcionamiento y mantención de los mismos. La empresa debe indicar en un anexo detallado los equipos, materiales y útiles de aseo que empleará en la prestación de los servicios.

Uniformes

La empresa entregará a sus empleados los uniformes necesarios para utilizar en el desarrollo de sus funciones, por lo tanto, el personal debe estar perfectamente uniformado con el distintivo o logotipo de la empresa adjudicada.

Recinto para materiales y otros.

La Subsecretaría proporcionará a la empresa, un recinto cerrado para el resguardo de materiales y equipos, asimismo para ser utilizado como vestidor para su personal.

Pago de Remuneraciones y Accidentes

Se deja expresa constancia, que será de cargo exclusivo de la empresa adjudicataria, el pago de remuneraciones, imposiciones y cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes, del mismo modo la empresa adjudicataria deberá garantizar la adecuada atención a sus dependientes en caso de accidentes, la Subsecretaría no asume responsabilidad alguna por incidentes que pueda sufrir el personal de la empresa con motivo u ocasión de los trabajos contratados.

CUARTO: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El monto único y total del contrato asciende a la suma de **\$70.686.000 (setenta millones seiscientos ochenta y seis pesos) valor con IVA incluido**, lo que equivale a un pago mensual de \$3.927.000 (tres millones novecientos veintisiete mil pesos), valor con IVA incluido por un periodo de 18 meses, cubriendo los servicios de las tres dependencias según el siguiente detalle:

Ministerio de Agricultura Teatino 40, Santiago.	\$3.228.330.-
Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria, Nueva York N°17 Piso 4, Santiago.	\$419.250.-
Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, Av. Portales N°3396 Piso 2, Estación Central.	\$279.420.-

Los pagos por servicios se realizarán mensualmente, una vez efectuada la prestación de los servicios contratados, en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la recepción conforme de la factura emitida por los servicios del mes correspondiente, dicha factura debe ser emitida a:

Razón social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Teatinos N° 40, Santiago
Teléfono : 2393 50 00
Giro : Servicio Público
Atención : Departamento de Compras y Contrataciones

La Empresa debe al momento de presentar su factura, además, acreditar el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en la ejecución del servicio, **mediante la entrega del certificado que acredite el cumplimiento del pago de los antecedentes laborales y previsionales**, otorgado por la Dirección del Trabajo o por la institución competente.



La factura debe ser ingresada por Oficina de Partes de la Subsecretaría de Agricultura, ubicada en Teatinos N° 40, 1er. Piso, Santiago y en caso de ser electrónica podrá ser dirigida al correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, junto al detalle de la facturación y el certificado de acreditación del **cumplimiento del pago de los antecedentes laborales y previsionales**.

La Subsecretaría, en el marco de lo dispuesto en el N°2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de quince días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución de la siguiente forma:

- a) factura electrónica, será remitida por correo electrónico al proveedor a la dirección e-mail informada en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) En caso de tratarse de factura manual se remitirá mediante carta certificada, a la dirección señalada en el mismo documento tributario.

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

En caso que la Empresa ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo al contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

QUINTO: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será de 18 meses a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, comenzando a regir a partir del día 02 de mayo del año en curso.

SEXTO: GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Empresa hace entrega en este acto de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía equivale al 10% del valor total del contrato (expresado en pesos chilenos), y ha sido extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9.

La fecha de vencimiento de la garantía es igual a la de vigencia del contrato más 60 días hábiles.

La mencionada garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, cuando se incurra, por parte de la Empresa en incumplimiento grave del contrato o cuando la Empresa no ejecute (deje de prestar los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno) conforme a éste, o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos, según se ha definido en este mismo instrumento.

La garantía será devuelta a la Empresa una vez cumplida su vigencia, en no más de 5 días hábiles.

SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo sin indemnización de perjuicios por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación a su artículo 77 de su reglamento, de acuerdo a las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, lo que establecen las Bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además, de hacer efectivas la garantía y las multas que procedieren. Adicionalmente, se entenderá por incumplimiento grave de haberse formalizado más de 6 multas consecutivas (independiente del valor), o si el monto de las multas aplicadas supera el 3% del valor del contrato, según se ha establecido en el numeral 15.3.1 de las bases administrativas.

En estos casos, la Subsecretaría debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con los servicios a ser prestados, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

OCTAVO: MULTAS

La Subsecretaría aplicará las multas y/o sanciones cada vez que que la empresa no proporcione los servicios convenidos dentro de los plazos fijados en su oferta. Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, descontándolas de los pagos futuros que adeude el proveedor, o bien podrá satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A continuación se detallan los criterios conforme a los cuales se determinarán y aplicaran las multas por incumplimientos en la prestación de los servicios contratados:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal sin ser reemplazado.	1 UF diaria.
2	No proporcionar al personal materiales o equipos de aseo, por evento.	1 UF por evento.
3	No proporcionar al personal uniformes y zapatos seguridad, según sea necesario de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, por evento.	1,5 UF por evento.
4	Extravío de especies y o destrucción, comprobándose la responsabilidad del contratado, además de la restitución inmediata del bien.	2,0 UF por especie.

Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de 6 veces durante la vigencia del contrato, o si las multas superan el 3% del valor del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al mismo y procederá al cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, entendiendo esta situación como un incumplimiento grave.

Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Subsecretaría notificará, a través de la contraparte técnica del contrato, vía correo electrónico al proveedor la causal de multa generada, el proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para responder a dicha notificación. Podrá el proveedor mencionar razones fundadas por las cuales se produjo el incumplimiento, indicando incluso si se tratara de factores externos o fuerza mayor. Será potestad de la Subsecretaría, y sólo en caso de haberse resuelto el inconveniente, omitir dicho cobro.

Toda comunicación se entenderá formalizada mediante la utilización de un medio escrito, es decir, podrá la Subsecretaría a través de su contraparte técnica enviar carta o correo electrónico dirigido al proveedor y éste deberá responder bajo los mismos medios, en esta etapa.

No obstante, si el proveedor no responde durante las 48 horas mencionadas o responde pero las razones del incumplimiento no son fundadas y dan cuenta de que no existen más factores que la negligencia del mismo proveedor, o la Subsecretaría no acoge el argumento presentado, a contar de dicho plazo la Subsecretaría notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de ocho días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado. La Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en los próximos pagos a devengar.

En resumen los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

DÉCIMO: CONTRAPARTES

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario de la misma Subsecretaría, pudiendo éste asesorarse en todo momento por otros profesionales del mismo Servicio.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases, para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Impartir instrucciones y solicitar requerimientos, destinados al buen cumplimiento del servicio contratado.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.



La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con la Empresa. La Empresa debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento de la Empresa.

En este mismo acto la Empresa se obliga a informar a la contraparte técnica de la Subsecretaría, los nombre de los ejecutivos responsables de este contrato, sus direcciones de correo electrónico, teléfonos fijos y móviles.

DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN

La empresa podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 30% de la totalidad del contrato, siempre que ello sea informado oportunamente a la contraparte técnica, detallando la experiencia de los subcontratados.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

DÉCIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN

En este mismo acto y para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, el representante legal de la Empresa viene en declarar bajo juramento que su representada no se encuentra afecta a ninguna de las inhabilidades previstas en él, no teniendo entre sus socios a una o más personas que tengan la calidad de funcionarios directivos de la entidad licitante, ni que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni constituir una sociedad de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónimas cerradas en la que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Como, asimismo, que no ha sido condenada por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Asimismo, se deja constancia, que revisado el Registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo, y que no presente condenas por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores. Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenada con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

DECIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y valor quedando uno en poder de la Empresa y uno en poder de la Subsecretaría de Agricultura.

DECIMO CUARTO: REGIMEN LEGAL Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las funciones que competen a la Contraloría General de la República.

La personería de don Claudio Ternicier González, para representar a la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto N° 35, del año 2014, del Ministerio de Agricultura, el que no se inserta por ser conocido de las partes.

La personería de don Norman Carvajal Martínez para representar a la Empresa, consta en Constitución por Acciones de fecha 7 de febrero del año 2014 Repertorio B°147, de la Sexta Notaría de Viña del Mar y Conservador de Concón.

FDO.: Don Claudio Ternicier González, Subsecretario de Agricultura y don Norman Carvajal Martínez, Representante Legal, Accent SPA.

Anexo N°1

Dirección	Piso	M2 aprox.
Teatinos #40 Santiago	-1	120
	1	300
	5	1.300
	9	800
	10	800
	(Cajas y escalas)	200
Avenida Portales N° 3396 Estación Central	2	150
Nueva York 17 Piso N° 4 Santiago	4	240

2. IMPÚTESE el gasto precedentemente señalado y que asciende a la suma para el año 2016 de \$31.416.000 con impuestos incluidos, de la siguiente manera:

- \$25.826.640 al subtítulo 22, ítem 08, asignación 001, "Servicio de Aseo", del programa 01 del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Agricultura, centro de costo: Institucional.
- \$2.235.360 al subtítulo 22, ítem 08, asignación 001, "Servicio de Aseo", del programa 01 del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Agricultura, centro de costo: Secretaria Regional Ministerial de la Región Metropolitana.
- \$3.354.000 al Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 359 "Agencia chilena para la Inocuidad Alimentaria", del programa 01 del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Agricultura", Centro de Costos: ACHIPIA.

y el saldo insoluto equivalente a \$39.270.00.- se imputará a los ítems que correspondan al presupuesto del año 2017, siempre que el contrato se mantenga vigente y existan los recursos para dicho fin.

3. EMÍTASE la respectiva orden de compra al proveedor antes individualizado.



4. DESÍGNESE como contraparte técnica del contrato que por este acto se aprueba a don Claudio Yáñez Gajardo, Jefe del Departamento de Administración o a quien lo reemplace.

5. PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal de compras www.mercadopublico.cl.

6. PÁGUESE mensualmente la factura por los servicios contratados, una vez recibidos conforme por la contraparte técnica.

ANOTESE Y COMUNÍQUESE

CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

DISTRIBUCIÓN:

Departamento de Compras
Departamento de Administración



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA Y LA EMPRESA ACCENT SPA.

En Santiago, a 02 de mayo del año 2016, comparecen la **SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**, RUT 61.301.000-9, representada por su Subsecretario de Agricultura don Claudio Ternicier González, en adelante la "Subsecretaría", ambos con domicilio en Teatinos N° 40, comuna y ciudad de Santiago, por una parte y, por la otra, la Empresa **Accent SPA.**, RUT: **76.329.769-1**, en adelante La "Empresa", representada por don Norman Carvajal Martínez domiciliado en Calle Libertad N°63 Of. 508 de la ciudad de Viña del Mar, y exponen que han acordado suscribir el presente contrato, que se registrará por las cláusulas que se transcriben a continuación y, en lo no establecido en dichas cláusulas, y siempre que no fuere contradictorio con lo señalado en las cláusulas del presente contrato, por lo prescrito en las Bases de la Licitación Pública, sus anexos, consultas, aclaraciones y la oferta de la Empresa:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONTRATO

El objetivo del presente contrato es contar con un servicio de aseo integral que permita mantener en perfecto estado de presentación las dependencias del Ministerio de Agricultura ubicadas en Teatinos #40, Santiago, la Agencia Chilena para la Inocuidad Alimentaria "ACHIPIA", ubicada en Nueva York #17 Piso 4, Santiago y para la Oficina de la Secretaría Regional Ministerial Metropolitana de Santiago ubicada en Avenida Portales #3396 Piso 2, Estación Central.

SEGUNDO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

La Empresa se compromete a proveer los siguientes servicios a la Subsecretaría, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas que direccionaron la licitación pública adjudicada, y los términos de la oferta presentada por la Empresa y aceptada por la Subsecretaría:

A.- Diariamente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Limpieza, desmanchado, abrillantamiento de suelos no alfombrados.
- Limpieza de pisos flotantes y abrillantamiento con líquidos permitido por fabricante que no lo dañen.
- Aspirado de pisos alfombrados y cubrepisos.
- Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados {no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Repaso de limpieza de vidrios en separaciones interiores y mamparas.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette y ceniceros.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Lavado de vajilla, limpieza y orden de artefactos de cocinas y kitchenette.
- Barrer accesos, escalas, pasillos y áreas comunes (pasillos).
- Barrer frontis Teatinos N°40.
- Limpiar gradas y pasamanos de las cajas escala.
- Limpieza de los baños al medio día, desinfección de los artefactos, limpieza de pisos.
- Limpieza total de cabinas interiores de tres ascensores y ascensor de minusválidos, los líquidos a utilizar deben dar un abrillantamiento al acero inoxidable sin olor.

B.- Semanalmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Aspirar el polvo de las cortinas y/o persianas.
- Lubricación con lustra muebles los revestimientos de madera y muebles en general.
- Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Desempolvar y limpiar archivadores, libros y otros ubicados en estantes bibliotecas y salas de archivo.
- Desmanchar alfombras.
- Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.
- Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- Mantención de alfombras.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar, cielos, zócalos y molduras.
- Limpieza de todos los espacios que estén dentro de las instalaciones de la Subsecretaría de Agricultura (ej.: Shaft, bodegas etc.)

C.- Quincenalmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Limpieza de persianas venecianas.
- Limpieza de sillas y sillones tapizados con cuerina o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Limpieza y lavado profundo de vidrios de puertas interiores y exteriores

D.- Mensualmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavar y limpiar los vidrios de las ventanas de las oficinas privadas del Sr. Ministro y Subsecretario.
- Limpiar las cortinas.
- Limpiar las mamparas y paneles de vidrio.
- Limpiar todas las señaléticas de los pisos 1,5, 9 y 10.
- Limpieza y pulido en puertas de acceso y escudo nacional del frontis del edificio, pulir la leyenda Ministerio de Agricultura.

Adicionalmente a lo requerido la empresa Accent SPA., dentro de su propuesta Técnica señala que se realizarán labores de sanitización de los baños de manera mensual, dejando certificación en cada uno de ellos.

E.- Semestralmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavado de alfombras y cubrepisos. La persona o empresa adjudicada deberá presentar un documento que acredite la fecha en que se realizó el lavado de las alfombras.
- Desinfectar, desinsectar, sanitizar, limpiar y aplicar insecticidas en las alfombras y bodegas, dejando Certificación en cada dependencia.
- Sanitizar estanques de aguas ubicadas en el piso 10 de este recinto, los líquidos a utilizar deben ser atáxicos para la eliminación de hongos (dos estanques de 9 m²).
- Limpieza de vidrios exteriores usando andamio, sillas colgantes u otro. Requisito obligatorio en donde el proveedor debe garantizar las normas de seguridad adecuadas para el servicio requerido.



F.- Anualmente (Teatinos #40, Nueva York #17 Piso N° 4 y Avenida Portales #3396 Piso N°2).

- Lavado de tapices de sillas y sillones.

TERCERO: PERSONAL, HORARIO Y CONDICIONES DE TRABAJO

La cantidad de personal que debe disponer la empresa y sus horarios son los siguientes:

Oficinas del Ministerio de Agricultura Teatinos #40, Santiago.

Seis personas (de acuerdo a lo indicado en los requerimientos técnicos), como personal para las tareas de aseo a realizar en las dependencias anteriormente individualizadas. El horario para realizar estas tareas será de Lunes a Viernes de 7:00 a 9:00 y de 18:00 a 21:00 horas, y los días sábado de 8:00 a 14:00 horas.

Adicional a lo anteriormente expuesto se debe contar con una persona que permanezca de manera estable durante toda la jornada laboral (lunes a viernes de 09:00 a 18:00), quien deberá prestar un servicio de mantención permanente en los pisos señalados en la Tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Oficinas de Achipia - Nueva York #17 Piso N°4, Santiago:

Una persona para las dependencias de Achipia, que permanezca durante media jornada laboral es decir, de lunes a viernes de 7:30 a 13:30, quien deberá prestar un servicio de mantención estable y permanente en el piso individualizado en la tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Oficinas de la Seremi Regional Metropolitana de Santiago - Avenida Portales #3396 Piso N°2, Estación Central, Santiago:

Una persona para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana de Santiago, que permanezca durante cuatro horas de jornada laboral es decir, dos horas en la mañana y dos horas en la tarde según lo convenido con la contraparte técnica, quien debe prestar un servicio de mantención estable y permanente en el piso individualizado en la tabla de los requerimientos técnicos (anexo N°1).

Supervisor

La empresa debe asignar un supervisor a cargo de su personal, quien atenderá los requerimientos de la Subsecretaría en relación con las observaciones que se tengan por el servicio prestado. El supervisor deberá reportarse a lo menos dos veces a la semana con el Departamento de Administración y debe cubrir las necesidades de las tres dependencias.

Cualquier cambio de personal que la empresa desee efectuar, deberá ser comunicado al Departamento de Administración. Del mismo modo, La Subsecretaría podrá solicitar el cambio de personal y la empresa deberá acceder a dicha petición, para esto la Subsecretaría comunicará dicha decisión por escrito a la empresa, manifestando los motivos de dicha solicitud.

Maquinarias y suministros.

Los materiales y útiles de aseo serán de cargo del proveedor del servicio, quien debe procurar el buen funcionamiento y mantención de los mismos. La empresa debe indicar en un anexo detallado los equipos, materiales y útiles de aseo que empleará en la prestación de los servicios.

Uniformes

La empresa entregará a sus empleados los uniformes necesarios para utilizar en el desarrollo de sus funciones, por lo tanto, el personal debe estar perfectamente uniformado con el distintivo o logotipo de la empresa adjudicada.



Recinto para materiales y otros.

La Subsecretaría proporcionará a la empresa, un recinto cerrado para el resguardo de materiales y equipos, asimismo para ser utilizado como vestidor para su personal.

Pago de Remuneraciones y Accidentes

Se deja expresa constancia, que será de cargo exclusivo de la empresa adjudicataria, el pago de remuneraciones, imposiciones y cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes, del mismo modo la empresa adjudicataria deberá garantizar la adecuada atención a sus dependientes en caso de accidentes, la Subsecretaría no asume responsabilidad alguna por incidentes que pueda sufrir el personal de la empresa con motivo u ocasión de los trabajos contratados.

CUARTO: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El monto único y total del contrato asciende a la suma de **\$70.686.000 (setenta millones seiscientos ochenta y seis pesos) valor con IVA incluido**, lo que equivale a un pago mensual de \$3.927.000 (tres millones novecientos veintisiete mil pesos), valor con IVA incluido por un periodo de 18 meses, cubriendo los servicios de las tres dependencias según el siguiente detalle:

Ministerio de Agricultura Teatino 40, Santiago.	\$3.228.330.-
Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria, Nueva York N°17 Piso 4, Santiago.	\$419.250.-
Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, Av. Portales N°3396 Piso 2, Estación Central.	\$279.420.-

Los pagos por servicios se realizarán mensualmente, una vez efectuada la prestación de los servicios contratados, en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la recepción conforme de la factura emitida por los servicios del mes correspondiente, dicha factura debe ser emitida a:

Razón social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Teatinos N° 40, Santiago
Teléfono : 2393 50 00
Giro : Servicio Público
Atención : Departamento de Compras y Contrataciones

La Empresa debe al momento de presentar su factura, además, acreditar el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en la ejecución del servicio, **mediante la entrega del certificado que acredite el cumplimiento del pago de los antecedentes laborales y previsionales**, otorgado por la Dirección del Trabajo o por la institución competente.

La factura debe ser ingresada por Oficina de Partes de la Subsecretaría de Agricultura, ubicada en Teatinos N° 40, 1er. Piso, Santiago y en caso de ser electrónica podrá ser dirigida al correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, junto al detalle de la facturación y el certificado de acreditación del **cumplimiento del pago de los antecedentes laborales y previsionales**.

La Subsecretaría, en el marco de lo dispuesto en el N°2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de quince días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución de la siguiente forma:



- a) factura electrónica, será remitida por correo electrónico al proveedor a la dirección e-mail informada en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) En caso de tratarse de factura manual se remitirá mediante carta certificada, a la dirección señalada en el mismo documento tributario.

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

En caso que la Empresa ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo al contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

QUINTO: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato será de 18 meses a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, comenzando a regir a partir del día 02 de mayo del año en curso.

SEXTO: GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Empresa hace entrega en este acto de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía equivale al 10% del valor total del contrato (expresado en pesos chilenos), y ha sido extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9.

La fecha de vencimiento de la garantía es igual a la de vigencia del contrato más 60 días hábiles.

La mencionada garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, cuando se incurra, por parte de la Empresa en incumplimiento grave del contrato o cuando la Empresa no ejecute (deje de prestar los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno) conforme a éste, o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos, según se ha definido en este mismo instrumento.

La garantía será devuelta a la Empresa una vez cumplida su vigencia, en no más de 5 días hábiles.

SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo sin indemnización de perjuicios por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas en relación a su artículo 77 de su reglamento, de acuerdo a las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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.

- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, lo que establecen las Bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además, de hacer efectivas la garantía y las multas que procedieren adicionalmente, se entenderá por incumplimiento grave de haberse formalizado más de 6 multas consecutivas (independiente del valor), o si el monto de las multas aplicadas supera el 3% del valor del contrato, según se ha establecido en el numeral 15.3.1 de las bases administrativas.

En estos casos, la Subsecretaría debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con los servicios a ser prestados, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

OCTAVO: MULTAS

La Subsecretaría aplicará las multas y/o sanciones cada vez que que la empresa no proporcione los servicios convenidos dentro de los plazos fijados en su oferta. Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, descontándolas de los pagos futuros que adeude el proveedor, o bien podrá satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

A continuación se detallan los criterios conforme a los cuales se determinarán y aplicaran las multas por incumplimientos en la prestación de los servicios contratados:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal sin ser reemplazado.	1 UF diaria.
2	No proporcionar al personal materiales o equipos de aseo, por evento.	1 UF por evento.
3	No proporcionar al personal uniformes y zapatos seguridad, según sea necesario de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. por evento.	1,5 UF por evento.
4	Extravío de especies y o destrucción, comprobándose la responsabilidad del contratado, además de la restitución inmediata del bien.	2,0 UF por especie.

Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de 6 veces durante la vigencia del contrato, o si las multas superan el 3% del valor del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al mismo y procederá al cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, entendiendo esta situación como un incumplimiento grave.

Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Subsecretaría notificará, a través de la contraparte técnica del contrato, vía correo electrónico al proveedor la causal de multa generada, el proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para responder a dicha notificación. Podrá el proveedor mencionar razones fundadas por las cuales se produjo el incumplimiento, indicando incluso si se tratara de factores externos o fuerza mayor. Será potestad de la Subsecretaría, y sólo en caso de haberse resuelto el inconveniente, omitir dicho cobro.



Toda comunicación se entenderá formalizada mediante la utilización de un medio escrito, es decir, podrá la Subsecretaría a través de su contraparte técnica enviar carta o correo electrónico dirigido al proveedor y éste deberá responder bajo los mismos medios, en esta etapa.

No obstante, si el proveedor no responde durante las 48 horas mencionadas o responde pero las razones del incumplimiento no son fundadas y dan cuenta de que no existen más factores que la negligencia del mismo proveedor, o la Subsecretaría no acoge el argumento presentado, a contar de dicho plazo la Subsecretaría notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de ocho días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado. La Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en los próximos pagos a devengar.

En resumen los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

DÉCIMO: CONTRAPARTES

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario de la misma Subsecretaría, pudiendo éste asesorarse en todo momento por otros profesionales del mismo Servicio.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases, para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Impartir instrucciones y solicitar requerimientos, destinados al buen cumplimiento del servicio contratado.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con la Empresa. La Empresa debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento de la Empresa.

En este mismo acto la Empresa se obliga a informar a la contraparte técnica de la Subsecretaría, los nombre de los ejecutivos responsables de este contrato, sus direcciones de correo electrónico, teléfonos fijos y móviles.

DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN

La empresa podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 30% de la totalidad del contrato, siempre que ello sea informado oportunamente a la contraparte técnica, detallando la experiencia de los subcontratados.



La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

DÉCIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN

En este mismo acto y para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, el representante legal de la Empresa viene en declarar bajo juramento que su representada no se encuentra afecta a ninguna de las inhabilidades previstas en él, no teniendo entre sus socios a una o más personas que tengan la calidad de funcionarios directivos de la entidad licitante, ni que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni constituir una sociedad de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónimas cerradas en la que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Como, asimismo, que no ha sido condenada por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Asimismo, se deja constancia, que revisado el Registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo, y que no presente condenas por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores. Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenada con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

DECIMO TERCERO: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y valor quedando uno en poder de la Empresa y uno en poder de la Subsecretaría de Agricultura.

DECIMO CUARTO: REGIMEN LEGAL Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las funciones que competen a la Contraloría General de la República.

La personería de don Claudio Ternicier González, para representar a la Subsecretaría de Agricultura, consta en el Decreto N° 35, del año 2014, del Ministerio de Agricultura, el que no se inserta por ser conocido de las partes.

La personería de don Norman Carvajal Martínez para representar a la Empresa, consta en Constitución por Acciones de fecha 7 de febrero del año 2014 Repertorio B°147, de la Sexta Notaría de Viña del Mar y Conservador de Concón.

CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

NORMAN CARVAJAL MARTÍNEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ACCENT SPA.

Anexo N°1

Dirección	Piso	M2 aprox.
Teatinos #40 Santiago	-1	120
	1	300
	5	1.300
	9	800
	10	800
	(Cajas y escalas)	200
Avenida Portales N° 3396 Estación Central	2	150
Nueva York 17 Piso N° 4 Santiago	4	240



**CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**



**NORMAN CARVAJAL MARTÍNEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ACCENT SPA.**