

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ADQUISICIÓN DE "SERVICIO DE REPARACIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA DEL CESFAM ROSA VASCOPE ZARZOLA"

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "**La Municipalidad**" - contrata al proveedor **CONSTRUCTORA LAS MOLLACAS LIMITADA, RUT: 76.315.905-1.-** con domicilio en Iquique, Calle Oficina Ramírez N°1163, para la contratación directa de servicio de reparación de filtración de agua en el CESFAM Rosa Vascope Zarzola, en atención a:

- Que, en fecha domingo 03 de septiembre de 2023 se informa desde el CESFAM Rosa Vascope Zarzola sobre inundación en baño de funcionarios del Sector Amarillo. Mismo día desde la DISAM se toma contacto con el Servicio de Salud de Arica y Parinacota (SSAP) para solicitar apoyo urgente relacionado al desperfecto que origina la inundación. El SSAP envía a funcionarios pertenecientes a la Oficina de Arquitectura y Monitoreo de Obras para realizar una evaluación. Las principales acciones tomadas a raíz de la visita en terreno de los funcionarios del SSAP, la DISAM y del CESFAM fueron:
 - Corte de suministro eléctrico y de agua potable del Sector Amarillo del CESFAM lo que afecta a áreas de baño de funcionarios y baño del Box Gineco Obstetra.
 - El corte de suministro de agua también afecta al comedor, camarines de funcionarios y zona de esterilización, el cual actualmente se usa para abastecer al propio CESFAM y las Postas de Salud Rural.

Según lo expuesto anteriormente y la inestabilidad en la cual se encuentran trabajando los funcionarios y al potencial incumplimiento de normas sanitarias y laborales, es que se solicita la contratación directa de servicio de reparación de filtración de agua en el CESFAM Rosa Vascope Zarzola, para dar solución a este grave problema que dificulta las prestaciones de salud encomendadas a este tipo de establecimientos.

II. MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Regirán la Presente contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b) La Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) El Decreto Ley N° 3.063 de 1979 de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- d) El Decreto N° 821, de 2020 que modifica el Decreto N° 250;
- e) El presupuesto disponible;
- f) Los decretos Alcaldicios de aprobación del Trato directo y del contrato respectivo;
- g) Los documentos administrativos del o los oferentes, en los términos del numeral 36, artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimiento de la Ilustre Municipalidad de Arica;
- i) Los decretos Alcaldicios y demás actos administrativos dictados en razón del presente proceso.
- j) La orden de compra que se emita en relación a los servicios;
- k) El marco jurídico aplicable a la prestación del(los) servicio(s) o a la adquisición del(los) bien(es) objeto de la presente contratación directa.
- l) El Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo" y;
- m) La Ley N° 16.744 "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".

III. DEFINICIONES.

Se aplicarán a la presente contratación los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento y además, los siguientes:

- a) Cómputo de Plazos: De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25° de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) Día(s) Corrido(s): Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Días Hábiles: De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25° de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) Día(s) Inhábil(es): Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25° de la Ley N° 19.880.
- e) I.M.A.: Ilustre Municipalidad de Arica.
- f) Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.): Denominación que recibe el o la funcionario(a) municipal encargado(a) de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- g) Administrador de Contrato (A.C.): El funcionario municipal que deba cumplir con las labores de Administrador de Contrato, deberá poseer competencias técnicas para aquello, validándose su perfil profesional referente a las capacidades de cada área en que se desenvuelva la contratación requerida.
- h) Coordinador: El funcionario municipal encargado de coordinar las instrucciones del A.C. con lo I.T.C., y de consolidar los informes de los I.T.C.
- i) La Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."
- j) Ley de Compras o La Ley: La Ley N.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- k) Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas: El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica www.mercadopublico.cl.
- l) Requerimientos: pliego de condiciones que regula el proceso de compras denominado trato o contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones, cuando procedan. Pueden ser requerimientos administrativos o técnicos, dependiendo de las materias que regulan.
- m) Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Véase Portal.
- n) Reglamento de Compras o El Reglamento: El Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- o) Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF): Denominación que recibe la estructura de fiscalización a que se refiere el punto X de los presente términos de referencia.
- p) Unión Temporal de Proveedores: Modalidad de participación definida en el artículo 2°, numeral 37 del Reglamento de Compras.

IV. CONTRATANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.

Se podrá contratar con todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas, extranjeras a través de sus representantes con domicilio en Chile o Unión Temporal de Proveedores (UTP) debidamente representados.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4° de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos

por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.

- c) Quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de estas inhabilidades es de cargo del contratante a través de la presentación de las respectivas declaraciones juradas, conforme se solicitan más adelante, las que deberán ser presentadas al momento de redactarse el contrato.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2° del Reglamento de Compras, se deberá acompañar, además, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67° bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

V. REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN.

En general, todos los plazos establecidos en los presentes requerimientos administrativos sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante, lo anterior, la Entidad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en los presentes requerimientos, lo que se realizará a través de la emisión de los respectivos actos administrativos.

VI. FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad estará siempre facultada, durante la etapa de elaboración, suscripción y posterior ejecución del contrato, para efectuar la interpretación de los presentes requerimientos administrativos y técnicos, sus anexos y/o formularios, el contrato suscrito, así como del resto de documentos que se entiendan formar parte de la contratación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de los mismos.

Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la contratación vía trato directo, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o los intereses de la Municipalidad.

VII. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

En el evento que se comprobare que el contratista ha incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", ya sea durante el proceso de contratación o en la ejecución del acuerdo, la Municipalidad terminará anticipadamente el acuerdo de voluntades, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento presentada, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de contratación o en la ejecución de éste. Por "práctica

fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderán los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

VIII. DE LA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor al aceptar la Orden de Compra en el sistema de información de Mercado Público, acepta los términos de referencia que corresponden al Pliego de condiciones que regula este proceso de contratación directa. Esto de acuerdo a lo que establece el punto 4, la letra d, del artículo 57, del Decreto 250 del Ministerio de Hacienda "*En estos casos, la orden de compra respectiva, hará las veces de la señalada resolución*".

Conforme lo disponen los artículos 50° y 57° del Decreto Supremo N° 250, antes citado, se deberá publicar en el Sistema de información la presente resolución que contiene la autorización del trato directo de servicio de reparación de filtración de agua del CESFAM "Rosa Vascope Zarzola", que realizará el proveedor **CONSTRUCTORA LAS MOLLACAS LIMITADA, RUT: 76.315.905-1**. La publicación se deberá realizar dentro de **las 24 horas siguientes** a la dictación del presente decreto alcaldicio.

Asimismo, se procederá a publicar los datos básicos del contrato a suscribir, el texto de éste, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos.

Con todo, anterior a la autorización de la presente contratación directa, se deberá verificar que el proveedor se encuentra inscrito y hábil en el Registro de Chileproveedores.

Además, el proveedor deberá entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda y presentar Declaraciones Juradas con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4° de la Ley de Compras. Para lo cual se enviará un formato el cual deberá llenar y firmar en conocimiento de tales prohibiciones.

IX. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación y de las que se establecen en los requerimientos administrativos y técnicos que la rigen, el contratante deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en la normativa aplicable y a los demás antecedentes que formen parte de aquel.
- c) Abstenerse de realizar o implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en la normativa, el contrato, sus requerimientos o en los demás antecedentes que forman parte de éste.

X. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La vigencia de la presente contratación directa será desde la publicación en el sistema de información del DA que contiene su autorización, hasta cumplirse todas las obligaciones asociadas a la presente contratación de servicios.

La fecha de inicio del servicio será coordinada entre DISAM y el proveedor, y tendrá un plazo de ejecución de 1 día hábil.

XI. VALOR DEL CONTRATO Y PAGO.

Se efectuará el pago al proveedor **CONSTRUCTORA LAS MOLLACAS LIMITADA, RUT: 76.315.905-1**, con domicilio en Iquique, Calle Ramírez N°1163, por un **valor total de**

\$992.163.- impuestos incluidos, por el servicio de reparación de filtración de agua del CESFAM "Rosa Vascope Zarzola".

***Se deja constancia que el presupuesto disponible para este servicio es de \$992.163.- impuestos incluidos.**

Cabe destacar que la fecha de inicio del servicio será coordinada entre DISAM y el proveedor, con un plazo de ejecución de 1 día hábil.

El precio será pagado por la Municipalidad por los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la Dirección de Salud Municipal, de conformidad a lo informado en la cotización enviada por el proveedor seleccionado mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre de 2023, Presupuesto LM-72-2023.

Para los efectos del pago, el proveedor deberá presentar la factura en Oficina de Partes, ubicada en calle Patricio Lynch N° 236, comuna de Arica, en la jornada ordinaria de atención de público de dicha Dirección.

Tratándose de factura electrónica, este deberá ser enviada al correo electrónico diego.neira@sermusarica.cl, Profesional del Departamento de Planificación y Desarrollo DISAM o quien lo subrogue funcionario designado para dar la recepción conforme de los servicios.

La factura debe ser emitida con posterioridad a la realización del servicio, previo requerimiento del funcionario designado para dar la recepción conforme, extendida a nombre de la **Ilustre Municipalidad de Arica, RUT N°69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, giro "Actividades de la Administración Pública en General"**.

Una vez recepcionada la factura, el profesional del Departamento Planificación y Desarrollo o quien lo subrogue, emitirá un informe acerca del cumplimiento de las obligaciones de la empresa, otorgando visto bueno al pago. Este informe tiene por objeto dar cuenta del grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por aquella y las sanciones que ya hubieran sido aplicadas por decreto alcaldicio, sea que se traten de infracciones cometidas en el mes que se paga o con anterioridad y que no hubieren sido totalmente tramitadas, conforme al procedimiento de aplicación de multas y otras sanciones indicadas más adelante y que deban ser descontadas del respectivo pago.

Al informe se deberán adjuntar medios verificadores, tales como fotografías o documentos que den cuenta del cumplimiento íntegro o no del contrato.

Asimismo, se deberá adjuntar certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que el proveedor no registra deudas laborales o previsionales morosas o, si las tiene, copia o fotocopia legalizada del convenio de pago correspondiente, si correspondiere.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará a la municipalidad a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida.

La factura se entenderá recepcionada, desde la fecha de su recepción por la entidad beneficiaria del servicio, sin que tenga incidencia para ello la fecha en que dicho documento fue emitido (aplica criterio contenido en el dictamen N° 24.951, de 2019).

No se pagará ningún servicio que no haya sido efectivamente prestado.

La Municipalidad podrá reclamar del contenido de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983. En el caso que la factura fuere devuelta por haberse reclamado de su contenido u otros reparos, el plazo antes señalado empezará a correr a partir de la fecha de recepción el documento de reemplazo.

A su turno, en atención a lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, esta Municipalidad cumplirá con los contratos de factoring siempre que se atiendan los siguientes requisitos copulativos:

- a. Se notifique oportunamente al municipio el contrato de factoring: De conformidad con el artículo 70, inciso segundo de la Ley N O 19.983, dicho instrumento deberá ser puesto en conocimiento del Municipio, por un notario público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título o mediante él envió de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias de los mismos certificados por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor a contar del sexto día siguiente a la fecha del envió de la carta certificada dirigida al domicilio del Municipio.
- b. Respecto de las facturas electrónicas, estas podrán ser cedidas a un tercero en cuyo caso la notificación de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 9 inciso segundo de la noma citada, "solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se podrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencia de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará al Servicio de Impuesto Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor en día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.
- c. No existan multas u obligaciones pendientes. Como consecuencia de la existencia de obligaciones o multas pendientes, el municipio no podrá otorgar a su proveedor el recibo de las mercaderías suministradas o del servicio prestado, lo que implicará que la copia de esa factura no podrá cederse a un tercero (Aplica del Dictamen N° 72.954 de 2009 de la Contraloría General de la República).

Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, sin mayores observaciones, la Directora de la Dirección de Salud Municipal, o quien la represente otorgará su visto bueno a la factura, para efectos de proceder a los trámites de pago, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

XII. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se requiere la compra de un servicio para la reparación de filtración de agua del CESFAM "Rosa Vascope Zarzola", filtración ubicada en el entretecho de los baños de funcionarios y el box de atención gineco obstetra del Sector Amarillo del CESFAM, según el siguiente detalle:

1. Desmontaje de cielo del entretecho.
 2. Suministro de conector T en PPR de 110 a 50 mm.
 3. Cambio e instalación por electrofusión de piezas dañadas.
 4. Pruebas de funcionamiento post-reparación.
 5. Montaje y pintura de cielo del entretecho.
 6. Servicio debe ser garantizado.
- a) El servicio señalado se concentra en el suministro y provisión de materiales y mano de obra, para satisfacer los requerimientos de la Dirección de Salud Municipal de Arica.
 - b) La totalidad de los materiales especificados serán de primera calidad y nuevos, no se aceptará materiales de segunda mano. Para su instalación deberán cumplir con las exigencias y recomendaciones del fabricante consignadas para cada uno de ellos.
 - c) El profesional del Departamento Planificación Desarrollo o quien lo subroge podrá en cualquier etapa del servicio solicitar certificación técnica de cualquier material de construcción que forme parte del servicio.
 - d) El proveedor deberá contemplar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarios para la correcta ejecución y terminación de cada servicio.
 - e) El proveedor deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los funcionarios de la DISAM y sus usuarios, mediante cierres, instrucciones y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo. Por lo tanto, el proveedor deberá proveer a su personal de todos los elementos de protección personal necesarios para efectuar los servicios que se requieran.
 - f) Para la seguridad contra la contaminación (tierra, polvo y ruido), se procederá de acuerdo con la normativa chilena y municipal. Es de

responsabilidad del proveedor disponer aquellas medidas que cumplan objetivos y normas.

- g) El proveedor deberá asegurar una garantía de 1 año sobre los trabajos efectuados, la cual se podrá solicitar hacer efectiva en caso de que debido a defectos de mala construcción o materiales en mal estado produzcan deterioro en las instalaciones y habitabilidad del lugar.
- h) El proveedor debe considerar fletes y retiro de escombros en su propuesta, de ser necesario, además el traslado para compras de material, el retiro y limpieza del lugar están considerados dentro del valor ofertado.
- i) El proveedor deberá considerar, al hacer entrega del servicio, que ésta quede limpia de manchas en las superficies y escombros. Igualmente deberá considerar el retiro desde el exterior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisionales que se hubiese empleado en el transcurso del servicio.
- j) Se da por entendido que el proveedor está en conocimiento de todas estas disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquier partida, de serle solicitado, dentro del período de la construcción o de garantía del servicio, sin aumento de costo para la DISAM.

El servicio debe ser realizado en las dependencias del CESFAM "Rosa Vascope Zarzola" ubicado en calle Volcán Guallatire N°1070, Arica. El horario y la fecha de inicio del servicio será acordada entre el profesional de Planificación y Desarrollo o quien lo subroga y el proveedor y el servicio tendrá un plazo de ejecución de 1 día hábil.

XIII. CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS

Entregará conformidad del servicio el profesional del Departamento de Planificación y Desarrollo DISAM o quien la subroga designado para el efecto, quien deberá emitir un informe, una vez recepcionada la factura, donde manifiesta la conformidad o no de los mismos, el cual deberá entre otras funciones:

Fiscalizar el correcto cumplimiento del contrato, de las especificaciones exigidas para los servicios contratados conforme al presente trato directo, y términos de referencia.

Además de lo anterior, le corresponderá las siguientes funciones:

- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad de los bienes o servicios contratados o bienes adquiridos.
- Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante el oferente adjudicado.
- Proponer el término anticipado del contrato.
- Colaborar con el proveedor seleccionado en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- Exigir al oferente seleccionado la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

Además deberá emitir el siguiente informe:

- I. Informe de Fiscalización cada vez que advierta un incumplimiento a las obligaciones del contrato, el que deberá dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones contraídas y la medida que sugiere aplicar en caso de incumplimientos.

El profesional del Departamento de Planificación y Desarrollo o quien lo subrogue podrá recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al oferente seleccionado y las Unidades Municipales usuarias de los servicios, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el proveedor deberá informar al profesional del Departamento de Planificación y Desarrollo o quien lo subrogue vía correo electrónico, sobre la persona que será el interlocutor válido para efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato.

XIV. MULTAS.

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al proveedor seleccionado que, por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la Orden de Compra respectiva, así como de aquellas derivadas del presente trato directo y términos de referencia que se entienden formar parte de la presente contratación directa, y especialmente en el siguiente caso:

A) INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCION:

El proveedor tiene un plazo de 1 día hábil para la ejecución del servicio. La no realización del servicio en el tiempo establecido, dará origen a una multa que se calculará de la siguiente manera:

Las multas se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 0,5% del valor neto del valor de la Orden de Compra de la presente contratación, con un tope de 10 días hábiles.

B) ORDEN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO

- El proveedor se compromete a mantener el orden y limpieza durante la ejecución del servicio.
- El proveedor se compromete que al momento de la entrega del servicio, éste quede limpio de manchas en las superficies y escombros. Igualmente deberá considerar el retiro desde el exterior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisionales que se hubiese empleado en el transcurso del servicio.

En caso de no cumplir con alguno o ambos puntos mencionados anteriormente, el proveedor tendrá un plazo de 24 horas, contados desde la notificación vía correo electrónico para dar una solución a lo solicitado. La no respuesta en el tiempo establecido dará origen a una multa que se calculará de la siguiente manera:

Las multas se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 0,5% del valor neto del valor de la Orden de Compra de la presente contratación, con un tope de 10 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 5% del valor total del contrato.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, descuentos por servicios no prestados, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, término anticipado del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad. Asimismo, las multas podrán ser aplicadas cada vez que se constate la infracción, aun cuando correspondan a la misma causal.

Procedimiento de aplicación de multas, descuentos y otras sanciones:

Si el profesional del Departamento de Planificación y desarrollo o quien lo subroga detecta la infracción a las obligaciones contraídas en virtud de esta contratación, procederá a la elaboración de un informe de multas, el que deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Identificación del contratante.
- b) Identificación del decreto alcaldicio que autorizó la contratación vía trato directo, como así también del contrato propiamente tal y su decreto aprobatorio.
- c) Fechas de los incumplimientos.
- d) Descripción del incumplimiento y los documentos en que se respaldan.
- e) Monto de la multa asociada.
- f) Firma del profesional de Planificación y Desarrollo o quien lo subroga.

Una vez, determinada la aplicación de multas u otras sanciones, entre otras, se emplazará por escrito al proveedor mediante carta certificada enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato u orden de compra, según corresponda, sin perjuicio de enviar una copia digitalizada al correo electrónico informado por el proveedor, incorporando el respectivo Informe de Fiscalización, con el fin de que el proveedor, dentro del plazo de cinco 5 días hábiles contados desde la notificación, formule los descargos que estime convenientes.

Con el mérito de los descargos del proveedor o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el profesional de Planificación y desarrollo o quien lo subroga deberá ponderarlos emitiendo un nuevo informe sobre el particular a fin de determinar si la medida se mantiene, se modifica o no resulta procedente.

Si se mantiene la medida, se procederá a la emisión de un decreto alcaldicio a través del cual, basado en el informe antedicho, se aplicarán multas asociadas al incumplimiento, debiendo dicho acto contener un relato detallado y pormenorizado de las infracciones y sus motivos. Dicho Decreto Alcaldicio dictado al efecto, deberá ser notificado personalmente o por carta certificada, enviada al domicilio comercial consignado en el respectivo contrato u orden de compra, según corresponda.

Una vez notificado, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, para presentar formalmente sus descargos, para lo cual se deberá ingresar una presentación en la Oficina de Partes de la Dirección de Salud Municipal ubicada en calle Patricio Lynch N° 236, comuna de Arica, en horario de funcionamiento. La impugnación deberá acompañar los antecedentes en que se funde.

Recepcionada la impugnación señalada, la municipalidad deberá pronunciarse, resolviendo derechamente ya sea acogiendo o rechazándola, total o parcialmente, señalando los motivos de la decisión, mediante el correspondiente acto administrativo.

Cobro de la multa:

El valor de la(s) multa(s) se descontará al pago de la(s) factura(s) que se adeuden.

En caso que no existan pagos pendientes, el proveedor dispondrá del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aplicó la multa, para pagar la multa directamente a la Municipalidad.

En todo caso, el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción, podrá ser apelada por el proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados notificación personal o por carta certificada, y debe ser publicada en el portal de Mercado Público. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N° 19.880 que establece "El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna".

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción, por lo que, en caso de acogerse el recurso, se procederá al reintegro de los montos descontados. Las demás medidas que resulten aplicables, tales como, cobro de la garantía o término anticipado del contrato, entre otras, serán evaluados por el profesional de Planificación y desarrollo o quien lo subroga mediante informe

elaborado al efecto, con el objeto de recomendar o no su aplicación por Decreto Alcaldicio, aplicándose el procedimiento de impugnación antes señalado.

XV. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si la sumatoria de la(s) multa(s) aplicada(s), superan el 5% del valor neto del servicio.
- c) El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si falleciese el proveedor y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- h) Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente trato directo.
- i) Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
- j) La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida al proveedor.
- k) El incumplimiento reiterado o sostenido del proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
- l) Pérdida de la disponibilidad presupuestaria por parte de la Municipalidad de Arica.
- m) Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente literal, el profesional encargado de realizar la recepción conforme del servicio deberá emitir un informe refiriéndose sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa, sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, e acuerdo al procedimiento establecido en los presentes términos de referencia.

El término anticipado del contrato será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, de la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente número, el profesional de Planificación y desarrollo o quien lo subrogue deberá emitir un informe refiriéndose al cumplimiento de las obligaciones contractuales. La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público si procediere. El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

XVI. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:

El personal que utilice o contrate el adjudicatario para cumplir su cometido, no tendrá ninguna relación con la Ilustre Municipalidad de Arica, siendo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y otras obligaciones laborales.

Los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales que sufra el personal del adjudicatario, será de exclusiva responsabilidad del prestador de servicio. Asimismo, el adjudicatario, debe adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para subsanar o aminorar sus efectos.

Será responsabilidad del adjudicatario velar y garantizar que sus trabajadores ejecuten los servicios de conformidad a lo indicado en el presente informe, debiendo mantener un trato respetuoso con los funcionarios y usuarios de los establecimientos de salud, como así mismo, un correcto desempeño y una actitud acorde a los servicios que están ejecutando y el lugar de la prestación.

Será responsabilidad del adjudicatario, todo daño que por cualquier causa ocasionen sus trabajadores, maquinas y/o equipos, tanto a personas como a bienes de los establecimientos de salud; debiendo ser indemnizados oportunamente a la Municipalidad.

En términos generales, será responsable de todos los daños derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir.

Con todo, se debe hacer presente que en virtud al marco normativo aplicable establecido en el D.S. N° 594, Reglamento sobre Condiciones Sanitaria y Ambientales básicas en los lugares de trabajo” y la Ley N° 16.744 “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, se hace responsable al empleador el cual debe entregar a sus trabajadores los elementos de protección personal que se requiere para el otorgamiento de los servicios ofertados.

XVII. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor cualquier imprevisto que no es posible resistir, como naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, actos de autoridad ejercido por un funcionario público, etc., según lo estipulado en el Artículo 45 el Código Civil.

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición y cumplimiento del contrato, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de los servicios adjudicados o cumplimiento de alguna de las obligaciones de las garantías, el Proveedor deberá comunicar esa circunstancia por escrito a la Municipalidad, dentro de los 5 días siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y entregando la documentación pertinente que explique cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, solicitando la ampliación de los plazos comprometidos.

El profesional del Departamento de Planificación y Desarrollo o quien lo subroge en vista de los antecedentes que presente el Proveedor, calificará si el hecho da lugar a fuerza mayor o caso fortuito, emitiendo un informe a la Dirección de Salud Municipal y ésta, dará lugar o no al aumento de plazo solicitado.

Transcurrido el plazo de 5 días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso se entenderá que existe incumplimiento del Contrato de servicios, sometiéndose a las multas y sanciones estipuladas en el presente trato directo, en concordancia con los presentes términos de referencia.

XVIII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo de lo convenido. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original.

Sin perjuicio de lo anterior, ante situaciones imprevisibles y de acuerdo al interés público, la Municipalidad podrá modificar unilateralmente el contrato siempre y cuando ello no irroque un menoscabo en contra del proveedor seleccionado, debiendo precaverse que la modificación no afecte el Equilibrio Económico del contrato.

Ello, en ejercicio de las potestades exorbitantes en el ámbito de la contratación administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, letra d), de la ley N° 19.886 y 77, número 4°, de su reglamento.

XIX. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, salvo en caso de factoring, para lo cual se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 75° del Decreto N° 250, es decir, notificar oportunamente el contrato y que no existan multas u obligaciones pendientes.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76° N°2 del Reglamento N° 250, esto es, que a los subcontratistas le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92° del citado Reglamento.

XX. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación de un contrato es una operación técnica – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad contratante, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que de acuerdo a los términos del presente Trato Directo y del contrato sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

1. Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de la Dirección de Salud Municipal. Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
2. Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto Alcaldicio.
3. Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratante o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
4. El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede

- Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por Asesoría Jurídica de la municipalidad.
5. Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto Alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratante, en la forma establecida en la Ley N° 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
 6. El contratante tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
 7. Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
 8. Si el contratante está conforme, se dictará un decreto Alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
 9. Si el contratante efectúa alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda, procedan a resolver lo planteado, ya sea ratificando la liquidación del contrato por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos antes señalados.
 10. Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto Alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

XXI. JURISDICCIÓN.

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

La sección abastecimiento de la DISAM procederá a la publicación del presente Decreto Alcaldicio y a girar la orden de Compra respectiva.

CVC/BMR/ISO/cmc