



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS OFICINAS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS CON EL PROVEEDOR DROGUETT Y DROGUETT LIMITADA, RUT 77.515.260-5. LICITACIÓN PÚBLICA ID N°642-43-LP25.

RANCAGUA, 28 NOV. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6565

VISTOS:

1. Decreto N°100, de fecha 22 de septiembre de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto con Fuerza de Ley N°1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro, Prestación de Servicios. Además de la modificación introducida mediante Ley N°21.634, que la Moderniza para mejorar la Calidad del Gasto Público, aumentar los Estándares de Probidad y Transparencia e introducir Principios de Economía Circular en las Compras del Estado.
5. Decreto N°661, del Ministerio de Hacienda, de fecha 12 de diciembre de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
6. Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y funcionarios, y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N°71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
7. Ley N°20.285, de fecha 20 de agosto de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
8. Ley N°20.880, de fecha 05 de enero de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
9. Memorándum N°24, de fecha 19 de febrero de 2020, de la División Jurídica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre aplicación de la Ley 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.
10. Ley N°19.799, de fecha 12 de abril de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
11. Ley N°20.123, que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
12. Decreto Supremo N°76, que Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 BIS de la Ley 16.744, Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

13. Resolución Exenta N°2156, de fecha 02 de abril de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba el Reglamento Especial de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas Contratistas y Subcontratistas y/o Empresas de Servicios Transitorios, que Prestan Servicios Bajo el Régimen de Subcontratación en los Organismos del Sector Vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU a Nivel Nacional.
14. Resolución Exenta N°1681, de fecha 27 de octubre de 2021, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N°2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento.
15. Resolución Exenta N°4233, de fecha 31 de julio de 2024, que Revoca resolución que indica y Aprueba Cuarta Versión del Manual de Procedimiento y Adquisiciones del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
16. Ley N°21.722, de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2025.
17. Resolución Exenta N°646, de fecha 28 de enero de 2025, que aprueba Plan Anual de Compras y/o Contrataciones para el año 2025 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
18. Dictamen N°E370752/2023 de fecha 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece Medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas.
19. Resolución N°1437, de fecha 16 de septiembre de 2024, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba Guía Orientadora para las Comisiones Evaluadoras que Designe el Ministerio de Vivienda y Urbanización en el Marco de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
20. Resolución Exenta N°596B, de fecha 18 de diciembre de 2023, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que Revoca Totalmente Resoluciones que aprueban Formato Tipo de Bases Administrativas que Indica.
21. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°131, de fecha 03 de septiembre de 2025, autorizado y suscrito por la Jefa (S) del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
22. Consulta al Mercado N°1638-8-RFI25, por el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento del SERVIU O'Higgins.
23. Licitación Pública N°642-43-LP25, correspondiente a la contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
24. Resolución Exenta N°5385 de fecha 02 de octubre de 2025 que Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, designa Comisión Evaluadora de las ofertas y convoca a Licitación Pública ID N°642-43-LP25 en el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, correspondiente al Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
25. Resolución Exenta N°5978 de fecha 05 de noviembre de 2025 que Aprueba Informe de Evaluación de Ofertas de fecha 27 de octubre de 2025, Adjudica proceso de Licitación Pública ID N°642-43-LP25, y dispone pago correspondiente a la Contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
26. Contrato de Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins con el proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5, de fecha 14 de noviembre de 2025.

27. Memorandum N°13, de fecha 13 de febrero de 2024, del Director del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, que Informa Aplicación Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
28. Resolución N°36, de fecha 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre la Exención del Trámite de Toma de Razón, y la Resolución N°8, de fecha 24 de marzo de 2025, que la Modifica y Complementa.
29. Las atribuciones otorgadas por el DS N°355, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023, de fecha 09 de junio de 2023, registrado con fecha 09 de junio de 2023; en la Resolución Exenta RA 272/1057/2025, de fecha 17 de junio de 2025, registrada con fecha 17 de junio de 2025; la Resolución Exenta RA N°272/671/2025, de fecha 09 de marzo de 2025, tomada de razón con fecha 09 de marzo de 2025; el Decreto Exento RA N°272/24/2025, registrado con fecha 15 de abril de 2025, modificado por medio del Decreto Exento N°272/35/2025, registrado con fecha 30 de junio de 2025, todos Actos Administrativos dictados por la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su Artículo 16, DFL 29 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y;

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de contratar el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenición de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, solicitado mediante el Sistema de Información y Contratación Pública ID N°642-43-LP25.
- b) Que, mediante Resolución Exenta N°5385 de fecha 02 de octubre de 2025 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se aprobaron las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, y se designó la Comisión Evaluadora para la contratación del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenición de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Que, mediante Resolución Exenta N°5978 de fecha 05 de noviembre de 2025, se aprobó el Informe de Evaluación de Ofertas de fecha 27 de octubre de 2025 y se adjudicó el proceso de Licitación Pública ID N°642-43-LP25 al proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5.
- d) Que, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, el proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5 tomó y realizó entrega al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, la Boleta de Garantía N°431105-0 de fecha 11 de noviembre de 2025, con fecha de vencimiento 30 de agosto de 2027, por un valor de \$10.537.569 pesos, emitido por el Banco de Chile, equivalente al 5% del monto total del contrato.
- e) Que, en atención a lo anterior, con fecha 14 de noviembre de 2025, se celebró el Contrato de Suministro para el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenición de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins con el proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5.
- f) La necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, contenido en el Decreto N°661 de fecha 12 de diciembre de 2024.
- g) Que, la interpretación armónica de los vistos y considerando anteriores, determinan la dictación de la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

- 1. APRUÉBASE** el Contrato de Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenición de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins de fecha 14 de noviembre de

2025 con el proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5, cuyo texto se inserta a continuación:

“CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS OFICINAS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O’HIGGINS”

En Rancagua, a 14 de noviembre de 2025, entre el Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Libertador General Bernardo O’Higgins, R.U.T.: 61.818.000-K, en adelante “EL MANDANTE”, representado por su Directora Regional (S) doña **MORÍN EDITH CONTRERAS CONCHA**, cédula de identidad N° [REDACTED], de profesión Contadora Auditora, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Brasil N°912 de la ciudad y comuna de Rancagua, Institución Autónoma del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio distinto del Fisco, creada por Decreto Ley 1.305 de 1976 y reglamentada por el D.S. 355, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, por una parte, y por la otra, el proveedor **DROGUETT Y DROGUETT LIMITADA**, RUT 77.515.260-5, representado legalmente por don **JOSÉ PABLO DROGUETT MARTÍNEZ**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en Comercio N°249, comuna de Requínoa, Región del Libertador General Bernardo O’Higgins, en adelante “EL PROVEEDOR”, han acordado suscribir el siguiente Contrato de Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenación de las Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins:

PRIMERO: Adjudicación. Por Licitación Pública ID N°642-43-LP25 y según lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N°661, del Ministerio de Hacienda, con fecha 12 de diciembre de 2024, se adjudicó al proveedor **DROGUETT Y DROGUETT LIMITADA**, RUT 77.515.260-5, el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenación de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins, mediante Resolución Exenta N°5978 de fecha 05 de noviembre de 2025, del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins.

SEGUNDO: Aceptación del Servicio y de sus requisitos. En virtud del presente contrato, el proveedor **DROGUETT Y DROGUETT LIMITADA**, RUT 77.515.260-5, acepta la ejecución de los servicios especificados en el presente instrumento, en las Bases de Licitación, en la oferta del proveedor y en los demás instrumentos que forman parte del presente contrato, y se obliga a prestar el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenación de las oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins. El servicio por contratar debe asegurar a la Institución una prestación oportuna y el cumplimiento de determinados requisitos mínimos de calidad, confiabilidad y disponibilidad del mismo.

TERCERO: Garantías de calidad de los Servicios. Los servicios deben prestarse garantizando altos niveles de buen ejercicio o prestación. Lo anterior, en conformidad a la naturaleza de los mismos, ya sea en la calidad de la limpieza, resultados, disposición y presentación personal de los operarios, oportunidad de respuesta ante requerimientos y cualquiera que las Bases de Licitación y el presente contrato señalen como mínimas y/o acordadas.

CUARTO: Objetivo General. El presente contrato tiene por objetivo proveer al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins el Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenación de las oficinas y áreas verdes de sus dependencias, oficinas y espacios dispuestos para su funcionamiento y atención a público.

QUINTO: Labores a realizar. Las actividades requeridas a las cuales se obliga el proveedor, con la respectiva periodicidad, se detallan a continuación:

I.	Labores generales diarias
1	Limpieza y desinfección general de pisos.
2	Mopeado y abrillantado de pisos duros (piso cerámico, piso foamy o tatami, piso laminado), y aspirado de alfombras.
3	Recolección y embolsado de basura.
4	Retiro de basura y limpieza de basureros y papeleros.
5	Desempolvado, limpieza y desinfección de mobiliario.
6	Limpieza diaria de ascensores.
7	Limpieza exterior y desinfección de aparatos telefónicos, computadores e impresoras con líquidos adecuados (sin dejar huella de residuos).

8	Limpieza y desinfección de baños y retiro de papeles.
9	Desinfección y limpieza con desincrustante de servicios higiénicos.
10	Limpieza de vidrios de puertas de acceso, vitrinas, mamparas, módulos de paneles, separadores acrílicos y espejos (sin dejar huella de residuos).
11	Limpieza y desinfección de porta archivos, mesas, lámparas, etc.
12	Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
13	Mantenimiento salas de reuniones limpias y ordenadas.
14	Aplicación de desodorante ambiental en oficinas, baños, y salas de reuniones.
15	Limpieza y desinfección de Kitchenettes, incluyendo lavado, secado y guardado de utensilios y loza de la Dirección Regional.
16	Limpieza y mantenimiento de dependencias exteriores del edificio (Patios, Área Verde, Estacionamientos y Frontis del edificio).
17	Limpieza del Salón Auditorio de manera permanente y a requerimiento.
18	Limpieza de Mamparas y paneles interiores.
19	Limpieza y desinfección de pasamanos y manillas de puertas.
20	Limpieza y aseo caseta de los guardias y sala de monitoreo (jornada de mañana con presencia de supervisor de guardias)
21	Reposición de Toallas de Papel, Papel Higiénico, alcohol gel y jabón líquido, en dispensadores
22	Retiro de Basura de patios, estacionamiento y perímetro exterior.
II. Labores semanales	
1	Aspirado de cortinas, persianas, sillas de escritorio, sillas de atención de público, muebles tapizados y alfombra de auditorio.
2	Desinfección y lavado de papeleros de oficinas y baños.
3	Aseo profundo de muebles (eliminación de grasitud de maderas y abrillantamiento de elementos metálicos).
4	Aseo profundo de electrodomésticos de cocina, refrigeradores, hervidores, microondas, hornos eléctricos, otros (Comedor y kitchenettes de Brasil N° 912, Departamento Provincial Colchagua, Oficina Santa Cruz y Oficina Pichilemu).
5	Aplicación anti-sarro en artefactos sanitarios y de cocina que lo requieran (hervidores).
6	Desmanchado de puertas e interruptores, guardapolvos y muros.
7	Quitado de residuos y manchas de cera en muebles.
8	Limpiar y desinfectar computadores, monitores, mouse y teclados con elementos y productos apropiados.
9	Desempolvado de luminaria, guardapolvos y cortinas.
10	Mantenimiento de áreas verdes de Avenida Brasil N°912, Departamento Provincial Colchagua, Oficina Santa Cruz y Oficina Pichilemu, la cual considera corte de césped, retiro de maleza, poda de árboles, cerco vivo y riego, así mismo lo cual conlleva el retiro de la basura desde el recinto.
III. Labores mensuales	
1	Lavado y limpieza de vidrios de ventanas.
2	Limpieza de luminaria y equipos en altura, previa coordinación con la Contraparte Técnica. (Todos los costos relacionados con la adquisición de equipos e implementos del personal deben ser de cargo de la empresa adjudicada)
3	Limpieza profunda de todas las oficinas, en las 4 dependencias de SERVIU, eliminando las manchas tanto en pisos como paredes.
4	Sanitización de baños y kitchenettes (se requiere la entrega de certificado).
5	Limpieza de estaciones de trabajo, escritorios, bibliotecas y otros.
6	Tratado especial a pavimento, piso cerámico, madera, foamy - tatami, etc.
IV. Labores trimestrales	
1	Desinsectación y Desratización de todas las dependencias (se requiere la entrega de certificado).
2	Lavado industrial de alfombras.
3	Lavado losa de estacionamiento subterráneo.
4	Limpieza de Bodegas de Archivos y de Materiales, ubicadas en el Edificio Institucional de Rancagua y en dependencias externas.
V. Labores semestrales	
1	Limpieza de vidrios de todo el edificio y limpieza de aleros, previa coordinación con la Contraparte Técnica.

Como norma general, los horarios de aseo a oficinas y espacios comunes se fijarán bajo condiciones que no alteren el normal funcionamiento de las oficinas, ni de las actividades previamente informadas por sus ocupantes.

Por razones de mejor funcionamiento, al desarrollarse eventos, ejecución de obras de reparación y mantención u otros del Servicio, de manera temporal, podrá requerir horarios distintos a los establecidos en las Bases Técnicas de Licitación y en el presente contrato.

Todos los materiales y útiles de aseo que se deban utilizar para correcto desempeño de sus labores deberán ser proporcionados por el proveedor, a excepción del papel higiénico, toalla de papel, jabón líquido y bolsas de basura, el cual será entregado por SERVIU. Todos los productos utilizados deben contar con registro del ISP, además de ser almacenados en sus envases originales. Para la dosificación de estos u otros envases que se utilicen, deben contener las etiquetas adhesivas originales con las recomendaciones del fabricante en caso de emergencias. Queda estrictamente prohibido que el personal almacene los productos en botellas de bebidas u otro tipo de envases similares.

Todo el equipamiento necesario para prestar el servicio, deberá ser proporcionado por el proveedor, entre otros, aspiradoras, abrillantadoras de pisos, lava alfombras, uniformes para el personal, al menos 2 tenidas para el recambio diario, de ambos turnos, deberá corresponder a la hora del día y estación del año, escobillones, palas, cera de piso, quita manchas, quita sarro para hervidores, desinfectantes, cloro, esponjas, mopas, guantes, etc. Estos materiales deben ser repuestos a su personal cada dos semanas. Así mismo para el mantenimiento del área verde, toda herramienta que permita la ejecución correcta del servicio.

Será responsabilidad de la empresa mantener el orden y limpieza del lugar para el almacenamiento de la maquinaria y elementos de limpieza.

Todos los costos relacionados con la adquisición de equipos e implementos del personal deben ser de cargo del proveedor.

Para efectos de la realización de procesos como desinsectación, desratización, o similares, el proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que entregue la autoridad competente, siendo extensiva la necesidad para cualquier proceso que requiera estar habilitado para desarrollarlo. Con todo y en caso de no estar habilitado para desarrollar dichas actividades, el proveedor podrá tercerizar las tareas con empresas que si cuenten con las autorizaciones pertinentes, siendo esta delegación, a costa del proveedor, debiendo acompañar tanto en la solicitud o coordinación de la tarea a realizar, como en el Estado de Pago inmediatamente posterior a la realización, los antecedentes que permitan certificar la idoneidad y habilidad que cuente la empresa que haya prestado servicios, los certificados necesarios, y toda la información pertinente y/o que sea requerida por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins para el desarrollo del Contrato.

Será obligación del proveedor llevar registro diario de los lugares en los que se hayan desarrollado las respectivas pautas de trabajo. (verificador que será requerido para procesar el pago mensual).

Será obligación de la empresa utilizar productos de Limpieza y sanitización que cuenten con registro del Instituto de Salud Pública (ISP) y además presentar la ficha técnica de cada producto con información relativa a datos de Seguridad del producto (Esto se requiere para que los trabajadores tengan conocimiento del almacenamiento, transporte y disposición final de cada uno de ellos). Será obligación de la empresa rotular todos los productos utilizados con su nombre, y fecha de vencimiento de cada uno de ellos.

La empresa deberá contemplar la supervisión de los servicios de aseo, y cuya finalidad es asegurar la pulcritud del servicio de aseo y mantención realizada, que deberá ser ejecutada por parte de una persona externa a las labores cotidianas.

El proveedor deberá tomar medidas que sean consecuentes a dar cumplimiento a todo lo contenido en las Bases de Licitación y en el presente contrato. La empresa deberá además tomar las providencias necesarias para dar continuidad operativa en el servicio, relacionada a

reemplazos de personal, dotación de elementos, productos e insumos suficientes para desarrollar el servicio.

SEXTO: Equipamiento. El proveedor se obliga a proveer como equipamiento mínimo el siguiente:

- Aspiradoras de Uso Industrial (como mínimo deben ser 3 equipos en Rancagua, 1 Departamento Provincial y para las Oficinas de Santa Cruz y Pichilemu).
- Abrillantadoras (como mínimo deben ser 3 equipos en Rancagua, 1 Departamento Provincial y para las Oficinas de Santa Cruz y Pichilemu.)
- Limpia alfombras.
- Sistema de desodorización de baños de Uso Industrial Instalación de un equipo por cada sala de baño, totalizando 20 unidades requeridas. Desodorización de tipo ambiental permanente, (spray de alto tráfico o difusores de aromatización de esencias de uso comercial o equivalente).
- Contenedor toallas higiénicas femeninas tapa ciega para cada baño de las dependencias de la Institución. (22 unidades)
- Disponer de dos contenedores "basureros" industriales para el edificio central ubicado en Brasil 912.
 - 1 Basurero con tapa, 4 ruedas de goma con tope (al menos dos de ellas, para seguridad) de 660 litros (Referencial).
 - 1 Basurero con tapa, 4 ruedas de goma con tope (al menos dos de ellas, para seguridad) de 1100 litros (Referencial).
- Cualquier otra maquinaria necesaria para la correcta ejecución del Servicio, especialmente en materia de mantención de jardines, tales como herramientas, máquinas y otros.
- Para la mantención de jardines y áreas verdes en las oficinas que sea aplicable, se deberá considerar el retiro de los desechos resultantes por parte del proveedor, ya que no son retirados por el servicio de retiro de desechos domiciliarios.
- Las tareas de encerado y mantención de piso del Edificio Institucional en Rancagua, consideradas en las labores a realizar, deberá ejecutarse mediante la aplicación de Cera Acrílica Auto Brillo Negra, o similar equivalente, con un consumo mínimo de 40 litros mensuales, aproximadamente.

El equipamiento referido en la presente cláusula deberá ser instalado o desplegado en SERVIU O'Higgins en el plazo de 7 días hábiles desde iniciado el servicio. Para el caso del Sistema de desodorización de baños y Contenedor toallas higiénicas femeninas, será de 4 días hábiles. Finalmente, los Contenedores de Basura Industriales deberán ser instalados desde el primer día de servicio, y su retiro, deberá ser posterior a 5 días hábiles una vez finalizado el servicio.

SÉPTIMO: Dotación del personal, distribución y otros. Para la prestación del servicio se requiere la cantidad de 13 operarios, cuya distribución y jornada se detalla a continuación:

Dependencia	Dotación	Dirección	Distribución Jornada
SERVIU Central	10 personas	Brasil N°912, Rancagua.	3 Operarios 07:30 a 16:30 horas. Días hábiles, de lunes a viernes.
			1 Operarios 08:00 a 17:00 horas. Días hábiles, de lunes a viernes.
			6 Operarios 17:00 a 21:00 horas, lunes a viernes. 08:00 a 13:00 horas, sábados.
Departamento Provincial Colchagua	1 persona	Cardenal Caro N°530. San Fernando.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.
Oficina Santa Cruz	1 persona	Pacífico Marín N°67. Santa Cruz.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.

Oficina Pichilemu	1 persona	Avenida Costanera N°078. Pichilemu.	1 Operario 13:30 a 16:30 horas (Jornada parcial). Lunes a viernes.
-------------------	-----------	-------------------------------------	--

El perfil del personal deberá atender a la buena presentación, salud compatible, conocimientos básicos de manipulación de productos químicos, maquinaria a emplear, uso de uniforme y elementos de protección personal solicitados en el proceso de contratación.

Será responsabilidad del proveedor la selección del personal, sin embargo, éste debe procurar que los Operarios cumplan con los requisitos solicitados para el desempeño óptimo de la tarea encomendada.

El perfil del personal de aseo debe cumplir con las siguientes características:

- Salud acorde al trabajo, buen uso del lenguaje, buenos modales y buena disposición.
- Uso de uniforme e implementos de seguridad de acuerdo a las normas de la empresa contratada.
- El personal debe estar capacitado para la correcta manipulación de productos químicos, dosificaciones y materias básicas de higiene y Sanitización, además del empleo y mantención de las máquinas, equipos y materiales de aseo.
- El personal debe estar capacitado sobre limpieza, desinfección de las herramientas de trabajo tales como guantes, pechera, entre otros. También considerar el retiro de los elementos de protección personal y correcta desinfección o eliminación.
- El personal debe estar capacitado sobre procedimientos de limpieza de los lugares de trabajo de acuerdo a indicaciones establecidas por el MINSAL.
- El SERVIU se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal asignado por la empresa que a su juicio no cumpla con los requisitos anteriormente señalados.
- Portar credencial que le identifique.

Los Operarios serán en todo momento una dotación de personal del proveedor y en todo momento y/o circunstancia, significará una responsabilidad laboral para el mismo y de ninguna forma comprometerá al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Todo lo referido al pago de honorarios, sueldos, imposiciones, gratificaciones, bonos, incentivos, movilización, u otro concepto de pago por prestación de servicios de los Operarios que el proveedor pone a disposición de la Institución, será toda y absoluta responsabilidad de la empresa.

El proveedor pagará como sueldo líquido a sus operarios según jornada, al menos, las siguientes cantidades conforme a lo ofrecido en el Anexo N°10 de su oferta:

- Jornada 44 horas semanales: \$568.000 pesos
- Jornada 40 horas semanales: \$520.100 pesos
- Jornada 30 horas semanales: \$388.000 pesos
- Jornada 25 horas semanales: \$324.000 pesos
- Jornada 15 horas semanales: \$195.000 pesos

La entidad contratada será responsable y deberá reparar a su costa, los daños que pueda causar su personal en los recintos en donde trabajan.

El proveedor deberá contar o contratar un seguro que permita a los Operarios desplazarse dentro del territorio regional o nacional si fuese necesario.

Los sueldos deberán ser pagados el último día hábil del mes en horario bancario.

Para dar cumplimiento a la Ley 20.123 y al DS N°76, se deberán presentar los siguientes documentos y actividades:

- a) Cronograma de actividades programadas.
- b) Copias de contratos vigentes.
- c) Análisis de Elementos de Protección Personal para cada cargo, según corresponda.
- d) Documento de Obligación de Informar los Riesgos a sus trabajadores: si existen riesgos específicos como radiación UV u otros, se debe considerar aplicación de protocolo.

- e) Difusión de Procedimiento Accidentes Graves o Fatales.
- f) Capacitación de uso y manejo de extintores para cada trabajador.
- g) Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de las empresas contratistas (Validado por la inspección del trabajo) y acta de difusión para sus trabajadores.
- h) Certificado de Afiliación a Organismo Administrador.
- i) Certificados mensuales donde se acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el total de sus trabajadores.
- j) Constitución de Comité paritario si son más de 25 trabajadores bajo el mismo empleador.

Será obligación de la empresa contar con seguros de accidentes del trabajo establecidos en la Ley N°16.744, para toda la dotación del personal del aseo.

En relación al seguro social obligatorio contra riesgos y de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, establecido en la Ley N°16.744, el proveedor, dentro del plazo de 5 días de iniciado el servicio, deberá entregar a la Encargada de la Sección de Servicios Generales, un documento que indique la forma como se actuará en caso de producirse un accidente.

La empresa deberá disponer un instrumento o sistema de control de asistencia, el cual no podrá ser un libro. Este instrumento o sistema deberá estar funcionando completamente, con todos los Operarios enrolados, a más tardar el décimo quinto día corrido de iniciado los servicios. Por consiguiente, podrá proveer solo por el período de inicio de contrato hasta el día antes mencionado, con un libro de registro de asistencia, mientras realiza la instalación o implementación del instrumento o sistema de control de asistencia. La Contraparte Técnica de la Institución deberá tener acceso a este sistema para generar los reportes correspondientes y validar el informe presentado por la empresa.

La empresa deberá reemplazar el personal que no desempeñe correctamente las tareas y actividades contratadas, que presente atrasos reiterados, que se ausente sin justificación, y que presente deficiencias en su trabajo. Por lo mismo, el proveedor deberá incluir a lo menos dos personas adicionales destinadas a cubrir eventuales reemplazos, el plazo máximo de reemplazo deberá ser de 24 horas a contar de la fecha de notificación de la situación, por parte de la Contraparte Técnica. A su vez, en caso de que la entidad lo requiera, el proveedor deberá mantener la dotación propuesta durante sus vacaciones, licencias médicas, imprevistos y otros eventos que pudieren ocurrir con su personal.

Será responsabilidad de la empresa disponer para sus trabajadores casilleros para guardar implementos personales y de trabajo individuales (estos deberán ser instalados en el lugar donde se guardarán los implementos de limpieza).

El edificio institucional de Rancagua mantiene a disposición del proveedor una Bodega de 4.55 mts de largo x 2.0 mts de ancho y 2.8 mts de alto para almacenaje de insumos y maquinaria. Este espacio puede ser utilizado para disponer casilleros para el uso del personal dependiente del proveedor.

La empresa debe proveer al personal de aseo de forma obligatoria los elementos de protección personal pertinentes y que la normativa especifique, tales como calzado de seguridad, elementos de protección asociado al manejo de químicos y cualquier otra que permita desarrollar las labores propias del servicio.

La empresa deberá informar mensualmente los accidentes que sufran los trabajadores en las dependencias del Servicio, producto de las labores realizadas y las gestiones que se realizaron ante dichos accidentes.

OCTAVO. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El proveedor, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, presentó como garantía la Boleta de Garantía N°431105-0 del Banco de Chile, de fecha 11 de noviembre de 2025, por un monto de \$10.537.569.- (diez millones quinientos treinta y siete mil quinientos sesenta y nueve pesos), equivalente al 5% del monto total del contrato, con fecha de vencimiento el 30 de agosto de 2027.

Será responsabilidad del proveedor mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato.

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías son de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Forma y oportunidad de restitución: La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recepcionado conforme totalmente el servicio por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Dicha devolución, se efectuará en la Sección de Contabilidad y Presupuestos del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, ubicado calle Brasil N°912 de la comuna de Rancagua, previa notificación telefónica o escrita mediante correo electrónico al proveedor.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal por parte del representante legal, o a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder notarial, emitido por el representante legal de la persona jurídica, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

La Institución podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el monto del daño que se produzca en los bienes de la Institución o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio en el mes correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Punto 34. "Responsabilidad del contratista" de las Bases Administrativas y en la cláusula décima cuarta del presente contrato.
- b) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
- c) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.
- d) Por la aplicación de multas con el tope máximo contemplado en el último párrafo del Punto N°41. "Multas" de las Bases Administrativas y de la cláusula vigésima primera del presente contrato.

NOVENO: Duración del contrato. El contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses, y su ejecución se iniciará el 01 de diciembre de 2025. La implementación del servicio será a partir de la misma fecha, salvo que por motivos de fuerza mayor se requiera el inicio anticipado del servicio, para cuyo caso existirá un plazo de aviso de 15 días corridos, previos a la implementación para que SERVIU O'Higgins comunique el requerimiento de inicio anticipado al proveedor.

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en caso justificado y que sea indispensable para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

DÉCIMO: Monto del contrato. El monto del contrato será de \$210.751.380 pesos. - (doscientos diez millones setecientos cincuenta y un mil trescientos ochenta pesos), IVA incluido.

El monto total del contrato será a suma alzada y no permitirá reajustes de ningún tipo durante la vigencia del mismo.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por el Administrador del Contrato,

en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las Bases de Licitación.

La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendado mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista/consultor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Así mismo, se deberán emitir las correspondientes Órdenes de Compra.

DÉCIMO PRIMERO: Supervisión y coordinación del contrato por parte del SERVIU O'Higgins. La administración del contrato será ejecutada por la Encargada de la Sección de Servicios Generales del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, o quien le subroga o reemplace para estos efectos. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- A) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Bases de Licitación y en el presente contrato.
- B) Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- C) Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- D) Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- E) Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- F) Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- G) Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- H) Coordinar y colaborar con el coordinador del contrato por parte del contratista, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- I) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- J) Las demás que le encomienden las Bases de Licitación y el presente Contrato.

DÉCIMO SEGUNDO: Coordinador del contrato por parte del proveedor. En este acto, el proveedor designa como coordinador del contrato a don José Pablo Droguett Martínez, correo electrónico jpdroguett@hotmail.com, teléfono celular +56999697938.

El coordinador deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Al coordinador le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente contratación.
- c) Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por el Administrador del Contrato del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por el Administrador del Contrato del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f) Las demás que le encomienden las Bases de Licitación y el presente contrato.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, al Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. El Administrador tendrá un plazo de cinco días corridos para

autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

Asimismo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico del Administrador del Contrato, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

DÉCIMO TERCERO: Obligaciones del contratista. Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las Bases de Licitación y al presente contrato dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en aquellos instrumentos, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las Bases de Licitación y en el presente contrato.
- c) Si el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins cobrase la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en este pliego, con anterioridad a la fecha de cobrada la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.
- d) Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su Garantía en los mismos días o porcentaje aumentado, según corresponda. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal en cantidad suficiente, según lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°16.744, que establece Normas Sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, cuyo cumplimiento será supervisado por la Sección de Servicios Generales, pudiendo apoyarse en la Sección de Prevención de Riesgos.
- g) En situaciones de emergencias, ya sea sanitaria o catástrofe ambiental, en donde la autoridad recomiende u obligue el uso de elementos de protección personal diferentes al establecido en las Bases, será obligación de la empresa hacer entregar de estos a los trabajadores, así mismo vigilar su uso.
- h) Será responsabilidad exclusiva del contratista, cuando el personal sufra accidentes de trabajo debido a la falta de elementos de seguridad o elementos de protección personal, asumir todas ítems que contempla la legislación vigente en este ámbito.
- i) Dar cumplimiento a la Ley 20.123 que Regula el Trabajo en Régimen de subcontratación, en todos sus ámbitos, cuyo cumplimiento puede ser auditable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- j) Dar cumplimiento a los distintos protocolos de seguridad aplicables por el MINSAL para los trabajadores a su cargo; TMERT, ISTAS 21, Manejo Manual de Carga, Protocolos COVID-19, según aplique.
- k) El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá realizar supervisiones e inspecciones respecto del trabajo que realiza el personal; en cuyo caso, si se sorprende a trabajadores infringiendo las normas de seguridad y ello conlleva riesgo para los trabajadores o la comunidad, se aplicará una multa por cada una de las faltas indicadas ya sea en uno o más trabajadores.
- l) La empresa contratista deberá contemplar el pago de previsión, aprovisionamiento de las indemnizaciones por años de servicio cuando corresponda, seguro de desempleo, pago seguro cotización por ley 16.744, Seguro COVID-19 u otros que apliquen según cada caso.
- m) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.

DÉCIMO CUARTO: Responsabilidad del proveedor. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: Valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.

El contratista libera de toda responsabilidad al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

DÉCIMO QUINTO: Prohibición de cesión. El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 126 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división. La orden de compra debe generarse en peso chileno.

DÉCIMO SEXTO: Subcontratación. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 128 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las Bases y dado que el servicio al cual se refiere el presente proceso de contratación considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio contratado, salvo en el caso dispuesto en el párrafo final del punto 2.3 de las Bases Técnicas de la Licitación y en la cláusula quinta del presente contrato en lo relativo a los procesos de desinsectación, desratización o similares.

DÉCIMO SÉPTIMO: Confidencialidad de la información. Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins). El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los

integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.

- b) Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

El proveedor, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo proveedor en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subproveedores.

DÉCIMO OCTAVO: Propiedad intelectual. El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

DÉCIMO NOVENO: Seguridad de la información. El proveedor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

VIGÉSIMO: Pago. El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pagará la prestación de los servicios efectivamente realizados, por mes vencido, la suma mensual de \$11.708.410 pesos, mediante transferencia electrónica, a la Cuenta Corriente N°202-02334-06 del Banco de Chile, Razón Social Titular Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5, correo electrónico jpdroguett@hotmail.com, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente Documento Tributario Factura electrónica, emitido a nombre del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, previa visación y recepción conforme del Documento (DTE) por parte de la Contraparte Técnica o quien le subroge o reemplace, según corresponda.

Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sólo una vez prestado el servicio y recibido el producto resultante, de corresponder, siendo recepcionados y validados por el responsable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

El valor mensual de los servicios se pagará mediante estados de pago y por mes vencido, previa recepción conforme de los servicios por Contraparte Técnica. El contratista debe mensualmente presentar los siguientes antecedentes:

- a) Factura del Contratista emitida a nombre del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, R.U.T.: 61.818.000-K.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales Previsionales (ley de Subcontratación)" con la pertinente individualización de la empresa o faena objeto del certificado; el domicilio de la obra, indicando región, comuna y localidades, cuando corresponda; la situación de los trabajadores declarados a la fecha de la solicitud de los certificados; el estado de las cotizaciones previsionales, debiéndose siempre acompañar la nómina de los trabajadores impresa, con indicación de sus nombres, cedula de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones; detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicio, antecedentes de la empresa principal individualizando el RUT, razón social o nombre,

RUT del representante legal y su teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez, y periodo comprendido.

- c) Copia de liquidación de remuneraciones firmada por los trabajadores contratados por el proveedor, integrantes de la nómina referida en la letra anterior o en defectos, copia de los respectivos comprobantes de transferencia
- d) Fotocopia simple del o los Libros de Remuneraciones debidamente timbrados por el Servicio de Impuestos Internos, a que se refiere el D.L. N°375, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y/o el Artículo 62 del Código del Trabajado, registro de asistencia.
- e) Estado de pago con visto bueno de la Contraparte Técnica que acredite que se han otorgado a satisfacción de esta Institución los servicios prestados por el contratista, con indicación si existen observaciones negativas o positivas del servicio prestado.

SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofrecido.

Adicionalmente el contratista, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar acta de entrega de materiales de seguridad indicados en la letra e) del Punto N°33 de las Bases de Licitación y de la cláusula décima tercera del presente contrato.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El contratista se compromete a proporcionar a la Institución, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del servicio contratado y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.

VIGÉSIMO PRIMERO. Multas. El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins estará facultado para aplicar al contratista multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por el Administrador del Contrato por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

En el caso de aplicarse multas, se notificará por escrito esta decisión al proveedor indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento, pudiendo el proveedor reclamar de su aplicación al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins dentro de los 3 primeros días hábiles, contados desde la notificación. El Servicio resolverá la reclamación presentada, acogiendo fundamentos dados por el proveedor, o bien, la rechazará, confirmando la multa respectiva.

Los eventos causantes de multa son las siguientes:

N°	Situaciones	Concepto	Determinación de Multa
1	Ausencia de personal	2 U.T.M. por persona ausente Jornada día y 1 U.T.M por persona ausente Jornada de noche y sábados. Nota: el proveedor tendrá un plazo máximo de 1 hora para cubrir la ausencia y avisar su reemplazo, de lo contrario procederá el cobro de la multa.	Adicionalmente se podrá exigir el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y se podrá terminar el Contrato anticipadamente si las multas superan el límite establecido en la letra o) del Punto N°43 de las Bases.
2	Falta de equipamiento	2 U.T.M. por cada equipamiento faltante.	En caso de que no se encuentre disponible cualquiera de los equipos de limpieza señalados en la propuesta del proveedor, y/o uso de productos que no cuenten

			con certificación del ISP, productos mal almacenados, con falta de rotulación del fabricante, en envases que no correspondan, u otras situaciones similares, debidamente calificadas por la Contraparte Técnica.
3	Aseo deficiente	3 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	La Contraparte Técnica evaluará cada situación informada por funcionarios del SERVIU Región de O'Higgins. Se considerará cada caso o reclamo como evento separado.
4	Atraso en la entrega del servicio	2 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	En caso de atraso en la entrega del Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las instalaciones, lo cual será evaluado por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.
5	Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o utilización de artículos de limpieza y equipamiento no adecuado	Corresponderá a los costos asociados a los daños que se produjeren por el mal uso de los artículos y equipamiento de limpieza, además de 1 U.T.M.	Reposición total del equipamiento o bien afectado.
6	No uso de uniforme y/o implementos de seguridad y protección personal	2 U.T.M. por cada equipamiento faltante.	En caso de que no se encuentre disponible o se carezca de cualquiera de los implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N°16.744, ya sea por no uso del trabajador y/o por falta de entrega por parte de la empresa, lo cual será verificado por la Contraparte Técnica del Servicio.
7	Incumplimiento de normativa de seguridad	5 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	Si en una inspección, la Contraparte Técnica de la Institución sorprende a trabajadores infringiendo las normas de seguridad y ello conlleva riesgo para los trabajadores o el Funcionariado, se aplicará una multa por cada una de las faltas indicadas, ya sea en uno o más

			trabajadores.
8	Uso indebido de las instalaciones y equipamiento de la Institución	3 U.T.M. por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica.	Ante el mal uso de las instalaciones, equipamiento u otros bienes de la Institución, por cualquier miembro de la empresa, en labores que no correspondan a la naturaleza del servicio contratado, se aplicará multa previa evaluación de la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.
9	Ausencia de la Contraparte Técnica.	2 U.T.M. por cada ausencia del profesional responsable.	En caso de ausencia de la Contraparte Técnica del proveedor cuando haya sido convocada su presencia por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins.
10	No rotulación de implementos de aseo	1 U.T.M. por cada implemento no rotulado con información de seguridad del producto.	
11	Uso de productos no autorizados	5 U.T.M. por uso por parte del proveedor de productos para los cuales no está autorizado por la Seremi de Salud o por el I.S.P.	Se aplicará multa si la Contraparte Técnica de la Institución comprueba que la empresa aplica productos para los cuales no está autorizado por la SEREMI de Salud o por el I.S.P, lo cual será verificado por la Contraparte Técnica del Servicio.
12	Retraso en envío de documentos.	1 U.T.M por el retraso en envío de documentos de pago.	En caso de retraso en el envío de documentos de pago por parte de la empresa, certificado por la Contraparte Técnica de la Institución.
13	Omisión de señalar o no entrega de materiales de forma semanal	1 U.T.M. por no señalar cantidad de materiales a utilizar por personal de la empresa semanalmente o por no entrega.	En caso de omisión por parte del proveedor de señalar semanalmente los materiales a utilizar por el personal, o por no entregar los materiales comprometidos, lo cual será verificado por el personal de la empresa y por la Contraparte Técnica de la Institución.
14	Incumplimiento de servicio de aseo día sábado	3 U.T.M. por cada incumplimiento del servicio de aseo de los días sábados.	Se aplicará multa si la Contraparte Técnica de la Institución verifica los días lunes la no realización del servicio de aseo correspondiente a los días sábados.

1 5	Incumplimiento o limpieza de vidrios exteriores y aleros del edificio institucional.	3 U.T.M. por cada incumplimiento	En caso de comprobarse por la Contraparte Técnica de la institución el incumplimiento del servicio de limpieza de los vidrios exteriores y los aleros del edificio institucional.
1 6	Otros incumplimientos de las Bases de Licitación o del Contrato.	1 U.T.M. por cada incumplimiento.	Se aplicará por cada incumplimiento calificado por la Contraparte Técnica de SERVIU O'Higgins, respecto de las especificaciones, requerimientos, obligaciones y otras que establezcan las Bases y el Contrato, que no hayan sido particularizadas previamente.

La multa aplicada al contratista será expresada al valor de la UTM del mes en que haya ocurrido la falta, dicho monto será descontado del pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Punto N°42 de las Bases y en la cláusula vigésima segunda del presente contrato.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación.

En caso de exceder los máximos establecidos en los párrafos anteriores, la Institución podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y disponer el término anticipado del mismo.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Procedimiento para la aplicación de las multas. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el Administrador del Contrato deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total o

parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que SERVIU deba efectuar al proveedor.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente al estado de pago a la que se le aplica la multa (valor factura con impuestos incluidos - monto multa = valor a pagar).

Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

Así mismo, en concordancia con lo dispuesto en la ley 21.180, de fecha 11 de octubre de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado y en el Dictamen 008769N18, de fecha 03 de abril de 2018, de la Contraloría General de la República, el cual establece que el uso de los aplicativos desarrollados por la Dirección de Compras y Contratación Pública resulta obligatorio para los organismos de la Administración del Estado, toda notificación por sanciones que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pudiera efectuar con ocasión del respectivo contrato, así como los descargos por parte del proveedor adjudicado, deberán efectuarse por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

VIGÉSIMO TERCERO: Término anticipado del contrato. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá poner término anticipado al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.
- b) Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°9 de las Bases Administrativas.
- c) Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de Cesión", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°35 de las Bases Administrativas y en la cláusula décima quinta del presente contrato.
- d) Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°36 "Subcontratación" de las Bases Administrativas y en la cláusula décima sexta del presente contrato, o sin contar con la autorización del administrador del contrato.
- e) Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°37 de las Bases Administrativas y en la cláusula décima séptima del presente contrato.
- f) Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°38 de las Bases Administrativas y en la cláusula décima octava del presente contrato.
- g) Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N°39 de las Bases Administrativas y en la cláusula décima novena del presente contrato.
- h) Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- i) Si se constatase que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- j) Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

- k) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
- l) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- m) Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y los pagos pendientes a favor de la entidad contratante.
- n) En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- o) En caso de aplicar cinco multas durante el período de vigencia del contrato, o en caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del Punto N°41. "Multas" de las Bases Administrativas y de la cláusula vigésima primera del presente contrato.
- p) En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- q) En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- r) Si el contratante es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- s) Si dentro del plazo de 3 meses son cursadas más de 6 multas consecutivas o acumuladas.

Con todo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá poner término anticipado al contrato en el eventual caso de no contar con recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de los servicios en los Subtítulos, Asignaciones, Programas y Proyectos específicos aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato.

VIGÉSIMO CUARTO: Procedimiento para poner término anticipado al contrato.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en el Punto N°43. "Término anticipado del contrato" de las Bases Administrativas y en la cláusula anterior del presente contrato, el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado, por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo

deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

VIGÉSIMO QUINTO: Documentos integrantes del contrato. Para todos los efectos del presente contrato, forman parte integrante y la relación contractual que se genere entre SERVIU Región de O'Higgins y el proveedor se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de Licitación y sus Anexos.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta presentada en el proceso de Licitación Pública ID. N°642-43-LP25.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

VIGÉSIMO SEXTO: Personería Directora (S) Serviu O'Higgins. La personería de doña Morín Edith Contreras Concha, como Directora (S) del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, para representar a esta entidad administrativa, consta del DS N°355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023 de fecha 09 de junio de 2023, registrado con fecha 09 de junio 2023; Resolución Exenta RA 272/1057/2025 de fecha 17 de junio de 2025 registrada con fecha 17 de junio de 2025; la Resolución Exenta RA N°272/671/2025 de fecha 09 de marzo de 2025, tomada de razón con fecha 09 de marzo de 2025; Decreto Exento RA N°272/24/2025, registrado con fecha 15 de abril de 2025 modificado por medio de Decreto Exento N°272/35/2025 registrado con fecha 30 de junio de 2025, todos los actos administrativos dictados por la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su artículo 16, DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo.

Los documentos citados no se encuentran en el presente contrato, en tanto son conocidos de las partes que la suscriben.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Personería Representante proveedor. La personería de don José Pablo Droguett Martínez para representar a DROGUETT y DROGUETT LIMITADA, consta en escritura de modificación de sociedad de fecha 16 de mayo de 2017, otorgada en la Tercera Notaría de Rancagua del Notario Público Titular Ernesto Montoya Peredo, inscrita a fojas 722 número 519 del Registro de Comercio del año 2017 del Conservador de Comercio de Rancagua, la cual se encuentra vigente, según consta en Certificado de Representante Legal Folio N°191, Carátula N°1312501, de fecha 05 de agosto de 2025, emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Rancagua.

VIGÉSIMO OCTAVO: Domicilio y competencia Tribunales. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Rancagua, y se someten a la competencia de sus tribunales de justicia.

VIGÉSIMO NOVENO: Ejemplares del contrato. El presente instrumento se firma en tres ejemplares, quedando uno en poder de EL PROVEEDOR y dos en poder del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Hay firma y timbre de doña Morín Edith Contreras Concha, Directora Regional (S) del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y firma de don José Pablo Droguett Martínez, Representante Legal de Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5.

- 2. DISPÓNGASE EL PAGO AL PROVEEDOR DROGUETT Y DROGUETT LIMITADA, R.U.T.: 77.515.260-5,** hasta la cantidad de \$210.751.380 pesos.- (doscientos diez millones setecientos cincuenta y un mil trescientos ochenta pesos) IVA incluido, correspondiente al contrato señalado en el resuelvo precedente, los que serán pagados mediante transferencia electrónica a la Cuenta Corriente N° [REDACTED] del Banco de Chile, cuyo titular es el proveedor contratado, sin perjuicio de las facultades del proveedor de proceder bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, cuya forma de pago deberá realizarse bajo los mismos términos.
- 3. LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS,** pagará según las condiciones establecidas en la cláusula vigésima del Contrato de Servicio de Limpieza, Aseo y Mantenimiento de las Oficinas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins de fecha 14 de noviembre de 2025.
- 4. PUBLÍQUESE** dentro del plazo de 24 horas la presente Resolución en el Portal de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.
- 5. LA PRESENTE RESOLUCIÓN** deberá ser protocolizada ante Notario por el proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5, en tres ejemplares, devolviendo dos al Servicio mediante carta ingresada por Oficina de Partes.
- 6. ENVÍESE** la presente Resolución al proveedor Droguett y Droguett Limitada, RUT 77.515.260-5, mediante correo electrónico a la casilla jpdroguett@hotmail.com, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el resuelvo precedente.
- 7. EL GASTO** que demande el cumplimiento de la presente Resolución se imputará al Subtítulo 22.08.001 del Presupuesto vigente del Servicio. En los años sucesivos, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de acuerdo a las respectivas leyes de presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MORIN CONTRERAS CONCHA
DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS

CBC/JVV/CSQ/CSA/JOH/MHG

DISTRIBUCIÓN:

- DESTINATARIO COMERCIO 249 REQUÍNOA
- DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
- SECCIÓN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE PARTES