



APRUEBA CONTRATO SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA
PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE
ARICA Y PARINACOTA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

369

ARICA, 05 MAR 2014

VISTO:

1. Resolución Exenta N° 160 de fecha 24 de enero de 2014, respecto a que aprueba las bases administrativas y técnicas para licitación pública de "Servicio de Aseo y Limpieza para las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota".
2. Contrato de "Servicio de Aseo y Limpieza para las Dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota" de fecha 05 de marzo de 2014, celebrado entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y Miguel Ángel Muñoz Segura.
3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; ley N° 20.713, sobre Presupuesto del Sector Público año 2014; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota:

RESUELVO:

1. **Apruébese** Contrato de "Servicio de Aseo y Limpieza para las Dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota" de fecha 05 de marzo de 2014, celebrado entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y Miguel Ángel Muñoz Segura.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se inserta el contrato aprobado:

"CONTRATO "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA" ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA Y MIGUEL ANGEL MUÑOZ SEGURA

En Arica, a 05 de marzo de 2014, entre el **GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**, RUT 61.978.890-7, representado por el Sr. Intendente Regional de Arica y Parinacota, Intendente, don **José Miguel Durana Semir**, cédula nacional de identidad N° 8.768.597-7, ambos domiciliados en Avda. General Velásquez N° 1775 de esta ciudad, en adelante "Gobierno Regional", y don **MIGUEL ANGEL MUÑOZ SEGURA**, RUT 6.324.455-4, domiciliado en San Martín N° 370, comuna de Arica, en adelante "la empresa", han convenido en celebrar el presente contrato, conforme al siguiente tenor:

PRIMERO: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota mediante Resolución Exenta N° 321 de fecha 24 de febrero de 2014, adjudicó al proveedor don MIGUEL ANGEL MUÑOZ SEGURA, la Licitación Pública "Servicio de Aseo y Limpieza para las Dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota".

SEGUNDO: La ejecución del servicio de Aseo y Limpieza comenzará a regir con fecha 01 de marzo de 2014 y deberá ceñirse conforme a lo establecido en este Contrato, cuyas normas y procedimientos las partes acuerdan someterse en forma total de conformidad a lo indicado en las Bases Administrativas y Técnicas.

La contratación de Servicio Aseo, encomienda la limpieza y mantención de las dependencias ubicadas en:

- a) Calle General Velásquez N°1775, correspondiente al Edificio Norte y Principal del Gobierno Regional.
- b) Calle Arturo Prat N°391, Oficinas N°32 y N°33 del Edificio Empresarial, correspondiente al Consejo Regional.

Lo anterior se ejecutará conforme lo indican los numerales 3 y 4 de las Bases Técnicas que a continuación se detallan:

Aseo Diario:

- a) Barrido y aspirado de superficies de pisos de oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- b) Trapeado y abrillantado de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- c) Limpieza total de recepciones.
- d) Despapelado de todas las oficinas.
- e) Limpieza de mamparas, vidrios, espejos, guardapolvos, etc.
- f) Sacudir muebles, computadores, escritorios, mesones, sillas, sofás, kardex, papeleros, protecciones de muebles vidriados, etc.
- g) Asear, trapear y desinfectar baños y sus artefactos sanitarios.
- h) Barrido de accesos y retiro de basura y desperdicios de jardines y áreas existentes en el contorno de los recintos.
- i) Retiro de la basura en bolsas o contenedores especialmente habilitados para tal efecto y traslado al vertedero municipal.

Aseo Semanal:

- a) Pasar lustra muebles al mobiliario de madera en general.
- b) Limpieza de puertas de oficinas y de accesos, mamparas de vidrio, pulir perillas y pasamanos metálicos.
- c) Lavado y desinfección profunda de pisos, paredes lavables y artefactos sanitarios existentes en todos los baños de los recintos.
- d) Encerado profundo de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, baños, pasillos y escalas.
- e) Limpieza de lámparas, apliques, vidrios, interruptores, luminarias internas, etc., y del mobiliario que lo soporta.
- f) Eliminar polvo de cortinas de género y óleos, pinturas y/o cuadros.
- g) Limpieza profunda de todas las oficinas y salas de reuniones, incluye movimiento de muebles.
- h) Aspiración de pisos y pavimentos alfombrados.
- i) Barrer, trapear y dar brillo a pisos duros.
- j) Limpiar espejos de baños.
- k) Eliminar polvo de muebles, estanterías y escritorios.
- l) Limpieza de papeleros, recolectar y embolsar basuras.
- m) Limpieza de muebles adosados a muros y de muebles porta archivos.
- n) Limpieza de equipos de computación con líquidos adecuados.
- o) Limpieza de elementos metálicos.
- p) Eliminar polvo y manchas en interruptores.
- q) Eliminar polvo a sócalos y guardapolvos.
- r) Barrido, limpieza, retiro de basura y desperdicios del entorno de los edificios y sector de estacionamiento.

Aseo Mensual:

- a) Limpieza de vidrios interiores y exteriores en general.
- b) Limpieza del entorno de los edificios, frente de los sectores y terrazas.
- c) Desmanchado de alfombras.
- d) Limpieza de muebles de cuero, tevinil, lana, felpa; así como también aspirado de muebles tapizados, etc.
- e) Limpieza de equipos fluorescentes
- f) Eliminación de polvo en persianas, cortinas, marcos de ventanas, puertas, pizarras, óleos, pinturas y cuadros.
- g) Encerado de superficies que estén aptas para este elemento.
- h) Desinfección y lavado de murallas y artefactos sanitarios de baños.
- i) Lavado de azulejos a salas de baño.
- j) Lavar vidrios interiores de oficinas.
- k) Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos y su cableado, de ceniceros, etc.
- l) Desinfección y lavado de papeleros de oficinas y salas de baño.
- m) Aseo prolijo de muebles, eliminación de grasas en maderas y brillo de elementos metálicos, incluye aplicación de lustra muebles.
- n) Aplicación de antisarro a artefactos sanitarios, sanitización y desinfección de artefactos de baño así como también el espacio físico en que estos implementos se encuentren instalados.
- o) Lavar, encerar y abrillantar pisos y muros.
- p) Eliminación de polvo y manchas de puertas, ventanas y sus contornos.
- q) En general, todo aseo y mantenimiento necesaria para el buen funcionamiento de las dependencias.

CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos deberán ejecutarse de acuerdo a la calidad prevista en la Bases y Contrato, y en conformidad a las instrucciones impartidas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Si el ITS nota deficiencias en la prestación de los servicios, el contratista será notificado mediante el libro de Inspección o de Servicios.

Dentro de las 24 horas de recibida la notificación de deficiencia, el contratista adoptará las siguientes medidas:

- a.- Deberá, corregir en forma inmediata la deficiencia y emitirá informe de ello a la Inspección Técnica.
- b.- Si no es posible corregir las deficiencias en forma inmediata, el oferente emitirá un informe dentro de las 24 horas de recibida la notificación el que contempla las causas de la deficiencia, evaluación de los daños generados como consecuencia de la deficiencia del servicio y las correcciones propuestas, plazo que demorará en solucionar la deficiencia y daños ocasionados.

El Gobierno Regional dentro de un plazo de 48 horas de recibido el informe, se pronunciará sobre las medidas propuestas como las correcciones a realizar y tomará la decisión de aplicar multas en caso que éstas procedan.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 24 horas de recibido el oficio, o dentro del plazo dado para pronunciarse sobre las medidas propuestas como corrección, podrán ser subsanadas por el Gobierno Regional o a través de terceros, siendo de cargo del contratista, los costos de estos servicios, los cuales serán descontados del estado de pago del mes siguiente de ocurridos los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y dar término administrativo al contrato.

Los plazos establecidos en este punto, relacionados con la emisión de informes o respuesta por parte del adjudicatario, serán de días hábiles.

TERCERO: El valor del contrato asciende a la suma de \$ 32.610.798.- (treinta y dos millones seiscientos diez mil setecientos noventa y ocho pesos) valor neto, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente.

El valor del Contrato se cancelará mensualmente, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente, contra presentación de factura de los servicios prestados en el mes anterior, previo visto bueno y revisión por parte de la Inspección Técnica del Servicio. Si el periodo trabajado en el primer mes o en el último (al vencimiento del contrato) fuese inferior a un mes, la empresa deberá facturar la proporción de los días trabajados efectivamente, sobre la base de 30.

Las facturas de las mensualidades deben hacerse a nombre del **Gobierno Regional Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7**, dirección General Velásquez N° 1775, Arica, en ella se debe indicar claramente los servicios realizados y el período facturado.

En cada Estado de Pago debe adjuntarse la documentación señalada en el numeral 23 de las mencionadas Bases Administrativas.

CUARTO: El contrato tendrá una duración de 1 (un) año, a contar del 01 de Marzo de 2014, el que podrá ser renovado automáticamente por un periodo de igual tiempo, salvo que alguna de las partes manifieste su intención de ponerle termino con una anticipación mínima de 60 días al vencimiento del plazo original, mediante carta certificada dirigida al domicilio del otro contratante.

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, sin expresión de causa, entregando un aviso escrito con a lo menos 60 días de anticipación.

QUINTO: Será obligación de la empresa entregar, junto con la factura, el listado de todos sus trabajadores con desempeño para este contrato y un certificado de cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección Del Trabajo respectiva, de cada uno de sus trabajadores, según lo señalado en los incisos 1° y 2° del artículo 183 del Código del Trabajo.

SEXTO: En el caso de que la empresa no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, en la cláusula quinta, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de don Miguel Ángel Muñoz Segura, el monto de que es responsable, para pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

SEPTIMO: Los gastos que origine este contrato, como son: sueldos, imposiciones y en general cualquier obligación de orden previsional, laboral o tributaria, relacionada con el personal que prestará los servicios al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, serán de cargo exclusivo de don Miguel Ángel Muñoz Segura.

OCTAVO: Las partes dejan expresa constancia que entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y los trabajadores de la empresa, aunque presten sus servicios en las instalaciones y dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, no existe vínculo alguno de subordinación y dependencia, por lo que el Gobierno Regional de Arica y Parinacota solo es responsable, con dichos trabajadores, en su calidad de Empresa Principal, ya sea solidaria o subsidiariamente según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Libro Primero, Título VII, artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo.

La Empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para no producir accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del Estado como asimismo, respecto al personal propio que trabajará prestando servicio, debiendo entregar un informe a requerimiento del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, del organismo administrador definido en la Ley N° 16744 "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", Título III, Administración, Artículo N° 8."

NOVENO: Con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la empresa entrega Vale a la Vista N° 3240495 del Banco Scotiabank a favor del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, por la suma de \$ 3.881.000.- (Tres millones ochocientos ochenta y un mil pesos), de fecha 03 de marzo de 2014.

DÉCIMO: Para todos los efectos legales, entendiéndose los judiciales y extrajudiciales del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Arica.

DECIMO PRIMERO: La personería de don **José Miguel Durana Semir** para comparecer en representación del **Gobierno Regional de Arica y Parinacota** consta en el Decreto Supremo N° 1169, de fecha 28 de octubre de 2011, del Ministerio del Interior

Firmado JOSE MIGUEL DURANA SEMIR, INTENDENTE GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA (Posee un timbre y una firme ilegible); MIGUEL ANGEL MUÑOZ SEGURA, RUT 6.324.455-4 (Posee una firma ilegible) RDO/jmg”

3. **Impútese** el gasto que origine el presente contrato al subtítulo 22, ítem 08, asignación 001 del presupuesto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



RDO/jmg

DISTRIBUCIÓN:

1. Interesado
2. Archivo DAF.
3. Depto. Jurídico
4. Oficina de Partes