

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL

PARA CESFAM RECREO

ENTRE

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

Y

[Redacted signature line]

En San Miguel, a 23 de abril de 2019, comparecen: por una parte, **CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, Rol Único Tributario N° 70.962.500-4, debidamente representada, según se acreditará, por , por doña [Redacted] chilena, educadora de párvulos, cédula nacional de identidad [Redacted] ambas domiciliadas en [Redacted] comuna de San Miguel, en adelante "la Corporación"; y por la otra [Redacted], alias [Redacted] Rol Único Tributario [Redacted], representada legalmente por [Redacted] [Redacted] biana, periodista, cédula de identidad para extranjero [Redacted] 0, con [Redacted] oficina 10, comuna [Redacted] en adelante "La empresa", entre quienes se celebra el siguiente contrato de servicios de aseo:



PRIMERA: La **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo del D.F.L. N° 1-3.063 del año 1980 y sus modificaciones posteriores, cuya finalidad es administrar y operar, entre otros, los servicios en el área de educación, salud y cultura, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento para un mayor beneficio de los habitantes de San Miguel.

SEGUNDA: Por este acto la Corporación, ha decidido celebrar un contrato de prestación de servicios integrales de limpieza e higiene para el Centro de Salud Familiar Recreo, de su dependencia, ubicado en calle Varas Mena N° 785, comuna de San Miguel.

Dichos servicios serán otorgados por la empresa [REDACTED] su cuenta y riesgo, con sus propios recursos humanos, bajo la modalidad de outsourcing o en régimen de subcontratación.

TERCERA: La Corporación contrata los servicios de la empresa [REDACTED] L., quien acepta la prestación de servicios consistente, en mantener la limpieza e higiene del Centro de Salud Familiar Recreo.

Las labores y obligaciones específicas que asume la empresa consisten en:

1. ASEO RECURRENTE

Limpieza realizada de manera diaria en todas las unidades del CESFAM Recreo, con la finalidad de limpiar y organizar el ambiente, reponer los materiales de consumo diario y recoger los residuos de acuerdo con su clasificación. En este procedimiento está incluida la limpieza de todas las superficies horizontales, de mobiliarios y equipamientos, puertas y manillas de puertas, marcos de ventana y la limpieza del piso e instalaciones sanitarias. Además, detectar los materiales y equipamiento que requiere reparación o mantención. La frecuencia recomendada será de acuerdo al tipo de área a limpiar, determinando cada establecimiento el número de boxes, oficinas y áreas a limpiar según las características de la planta física, tipo de uso y frecuencia, conforme la siguiente tabla:



TIPO DE ÁREA	UNIDADES	FRECUENCIA MÍNIMA
Áreas críticas	Salas de procedimientos (Box procedimientos enfermería, Box ginecológico y Box dental)	Dos veces al día, mañana y tarde.
Áreas Semi-críticas	Box clínico (enfermería y médicos), botiquín, sala de estimulación, despacho PNAC y baños.	Dos veces al día, en horarios preestablecidos, siempre que sea necesario.
Áreas no críticas	Box psicosocial, SOME, sala multiuso.	Una vez al día, en horarios preestablecidos, siempre que sea necesario.
Áreas comunes	Salas de espera, pasillos	Una vez al día en horario preestablecido, siempre que sea necesario.
Áreas externas	Frontis CESFAM, patio interior y	Frontis CESFAM: dos veces

	exterior, bodegas, sala de aseo, sala residuos.	al día. Resto de las dependencias, una vez al día.
--	--	---

2. ASEO TERMINAL

Consiste en una limpieza más completa, incluyendo todas las superficies horizontales y verticales. El procedimiento incluye limpieza de techos, luminaria, muros, piso, mobiliario, ventanas.

El aseo terminal de cada unidad tendrá una frecuencia acorde a la clasificación de cada área, conforme la siguiente tabla:

TIPO DE ÁREA	UNIDADES	FRECUENCIA MÍNIMA
Áreas críticas	Salas de procedimientos (Box procedimientos enfermería, Box ginecológico y Box dental)	Semanal
Áreas Semi-críticas	Box clínico (enfermería y médicos), botiquín, sala de estimulación, despacho PNAC y baños.	Quincenal
Áreas no críticas	Box psicosocial, SOME, sala multiuso.	Mensual
Áreas comunes	Salas de espera, pasillos	Mensual
Áreas externas	Frontis CESFAM, patio interior y exterior, bodegas, sala de aseo, sala residuos.	Mensual

Se deberá registrar la ejecución de aseo terminal en el formulario dispuesto para dicho efecto, indicando fecha y auxiliar de servicio que lo realizó.

Horarios: Para realizar el aseo en algunas unidades, se considerarán los horarios de funcionamiento del CESFAM Recreo, de 07:30 horas a 00:30 horas. Toda extensión horaria del establecimiento deberá ser informada a la empresa con 48 horas de anticipación, a fin de coordinar el servicio.



Adicionalmente a lo ya expresado, la **EMPRESA** se obliga a las siguientes prestaciones:

A. EN FORMA DIARIA

- Aseo General de dependencias
- Barrer, trapear, desodorizar, sacar brillo y desinfectar pisos, muros, puertas, artefactos y pisos.
- Aspirado de alfombras y pisos.
- Limpieza de vidrios interiores y mamparas.
- Limpieza y aspirado de rieles, persianas y/o cortinas de ventanas.
- Abrillantado de piso flotante y cerámicos, con uso de elementos adecuados.
- Abrillantar objetos metálicos, cuidando de no usar elementos abrasivos.
- Vaciado y limpieza de basureros, ceniceros y papeleros.
- Vaciado y limpieza permanente de los papeleros higiénicos de todos los baños.
- Sacudido y limpieza de escritorios y muebles, sin utilizar elementos que manchen o dejen residuos.
- Sacudido y limpieza de equipos (computadores, equipos de fax, teléfonos, fotocopadoras, impresoras, etc), sin utilizar elementos líquidos o abrasivos.
- Limpieza de microondas, hornos, hervidores de agua, refrigeradores, muebles de cocina, mesones, estanterías y, en general, de todos los enseres de la cafetería y cocinas, con la precaución de que en su limpieza no se les cause daño y se empleen los productos de aseo apropiados.
- Aspirado, lavado y desmanchado de pisos alfombras y/o cubiertos.
- Barrido y trapeado diario de pasillo hall central y, en general, de todos los pisos acrílicos y flotantes de las oficinas, usando productos específicos, según tipo de piso.
- Revisión y mantención/limpieza permanente de baños y cocinas.
- Limpieza y aseo de todos los baños en forma frecuente (al menos 2 veces al día)
- Limpieza de escritorios y muebles.
- Trapeado y abrillantado de pisos cerámicos con líquidos antideslizantes.
- Limpieza de vidrios, espejos, decorados y accesorios de oficinas.
- Retiro de utensilios y menaje de cocina para su lavado y guardado.
- Limpieza de tapiz de sillas y puestos de trabajo.



- Limpieza de material de Salud o Médico en estanterías, cuidando de seguir las instrucciones del personal a cargo, de modo de no dañar este. Será especialmente requerido en este ítem el aseguramiento de la calidad y prolijidad del trabajo que se realice, no pudiendo usarse ningún tipo de elemento que dañe o pueda dañar este tipo de bienes.
- Asear ascensores en caso de que existan en la instalación.
- Lavar escaleras
- Retirar basura en bolsas plásticas.
- Limpieza de balcones.
- Limpieza de cualquier otro elemento que se ubique en las dependencias de la Institución.

B. UNA VEZ A LA SEMANA

- Aseo profundo de baños, lo que considera lavado de piso, murallas y además de los artefactos sanitarios, tales como, espejos, lavamanos, escusados, urinarios, eliminando concentraciones calcáreas (eliminación de sarro y grasa) en estos artefactos.
- Limpieza de puertas y guardapolvos.
- Limpieza de sillas y sillones.
- Remover manchas de las puertas, alfombras, marcos de puertas, paredes etc.
- Limpiar con desinfectante la cocina completa, mesas, estantes y lavaplatos.
- Limpiar artefactos, microondas, hervidores eléctricos, refrigeradores.
- Lavado de vidrios interiores de oficinas.
- Sacar polvo de cuadros.
- Limpieza de luminarias.
- Lavado de azulejos en sala de baño.



C. CADA QUINCE DÍAS

- Limpieza de vidrios por el interior.
- Limpieza profunda de pisos y alfombras, con tratamiento anti-ácaros.

D. SEMESTRALMENTE

- Lavado y secado de sillas, sillones y muebles tapizados en género (semestralmente).

CUARTA: El trabajo antes mencionado y la organización del trabajo deben realizarse en coordinación con la Dirección Técnica del establecimiento y aquellos funcionarios designados por ésta.

QUINTA: La Corporación pagará a [REDACTED] E.I.R.L., por los servicios prestados, la suma mensual de **\$4.343.500.- (cuatro millones trescientos cuarenta y tres mil quinientos pesos) IVA incluido**. El pago se efectuará mediante cheque nominativo, dentro de los 30 días de recibida conforme la factura emitida por la empresa, y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en las cláusulas siguientes.

SEXTA: Para proceder al pago de los servicios, la **EMPRESA** deberá emitir una factura mensual, dentro de los cinco primeros días de cada mes, debiendo acompañar la documentación requerida para acreditar el pago de las obligaciones laborales del personal de su dependencia, estos es, las certificaciones emitidas por la Inspección del Trabajo y otras que se estimen como necesarias; pudiendo la Corporación retener de los pagos que deba efectuar a la **EMPRESA** los montos por los cuales es responsable pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

SÉPTIMA: La supervisión técnica del contrato, por parte de la Corporación, será realizada por la Directora Técnica del CESFAM Recreo, quien solicitará el pago, previa visación de la pauta de evaluación de aseo y de la factura correspondiente.

OCTAVA: Es de responsabilidad de la **EMPRESA**, y de cargo suyo, todos los costos y gastos derivados de la prestación de los servicios antes descritos, incluidos todos los insumos de aseo y maquinarias descritas en la oferta técnica, la cual forma parte integrante del presente contrato.

La prestación de los servicios será efectuada por el siguiente personal:

- 6 Auxiliares de aseo, respecto de los cuales se dividirán los turnos de aseo a ejecutar.



- 1 Supervisor, quien desempeñará la supervisión de manera continua y dentro de los horarios previstos, debiendo velar que el trato del personal de la empresa con los dependientes de la Corporación sea correcto y cordial

La **EMPRESA** deberá destinar el personal idóneo, en número y competencia, para la adecuada ejecución de los trabajos, otorgándoles un uniforme y credencial distintivos, que consistirán en:

- 1 credencial.
- 1 delantal completo.
- 1 par de zapatos de seguridad.
- 2 pantalones.
- Botas de goma para el aseo de zonas húmedas.
- Guantes de protección para limpieza diaria.
- Gorro tipo legionario para aseo de exteriores.
- Mascarillas desechables para trasvasije de líquidos de limpieza.
- Mascarillas desechables con filtro para limpieza de sustancias peligrosas.
- Lentes de seguridad para trasvasije de líquidos de limpieza.



NOVENA: El presente contrato tendrá una vigencia de 8 meses, el cual se comenzará a ejecutar desde el **01 de mayo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019**, pudiendo ser renovado por periodos de 1 año, salvo que cualquiera de las partes decida ponerle término, cuestión que se comunicará mediante carta certificada al domicilio señalado en la comparecencia, con a lo menos 30 días de antelación a la fecha en que se desea poner término.

DÉCIMA: La Corporación podrá poner término anticipado al contrato, si el sistema de evaluación al que se refiere la cláusula **DÉCIMA CUARTA** arroja un cumplimiento menor al 80%, por dos periodos sucesivos. El término se formalizará mediante la notificación que se hiciere al representante de la empresa del documento que informe el término anticipado del contrato.

DÉCIMA PRIMERA: El valor del servicio de aseo se reajustará semestralmente el primer día de octubre. El cálculo se efectuará en base a la siguiente fórmula:

(Precio del servicio (cotización) / UF día de cotización) * Valor UF 1º de octubre)

DÉCIMA SEGUNDA: Será responsabilidad de la **EMPRESA** la contratación de los trabajadores necesarios para la ejecución de los trabajos que por el presente instrumento se le encomiendan. Asimismo, será de su exclusivo cargo la observancia de las disposiciones de las leyes laborales, previsionales y de seguridad vigentes, y todas aquellas que se dicten en lo sucesivo sobre estas materias para el normal desenvolvimiento de su personal.

Igualmente, será de su cargo exclusivo el cargo de todos los sueldos y salarios, cargos previsionales y, en general, todo emolumento o remuneración que pudiere corresponder a su personal, incluyendo todo lo referente a la terminación de los contratos de trabajo que suscriba y el pago de las indemnizaciones, desahucios, multas o cualquiera otra suma a que puede ser condenado.

Del mismo modo, incumbe solamente a la **EMPRESA** las responsabilidades legales, tanto civiles como penales, que puedan derivarse para la Corporación como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sufra su personal, u otras diferencias que surjan con su trabajo, pudiendo la Corporación repetir en su contra o cobrarse de las diferencias adeudadas.

Se deja constancia que no existe vínculo alguno entre la Corporación y el personal que labora para la empresa.

La infracción a esas normas por parte de la empresa, que afecten la responsabilidad de la Corporación, será cubierta por la **EMPRESA**.

Asimismo, será de responsabilidad de la **EMPRESA** cautelar que las personas que realicen las labores de aseo y supervisión utilicen el debido uniforme corporativo de la empresa, cuidando de mantener en todo instante una correcta presencia, presentación, aseo personal y resguardo sanitario pertinente a las funciones que realizan.

La **EMPRESA** mantendrá en los lugares de trabajo o dispondrá, para determinadas áreas de operaciones, de supervisores o representantes encargados de impartir instrucciones generales o específicas relativas a las labores asignadas al personal de su dependencia, como asimismo para ejercer labores de supervigilancia y control respecto de dicho personal.



DÉCIMA TERCERA: Las partes convienen en pactar las siguientes obligaciones a que deberá sujetarse la **EMPRESA** en la ejecución del presente contrato:

- a) Entregar a la Corporación los antecedentes de las personas que se destinarán a la prestación de los servicios convenidos.
- b) Informar a la empresade vigilancia o vigilante de turno de la Corporación de cualquier hecho no habitual que los trabajadores que materialmente prestan los servicios objeto de este contrato constaten durante la ejecución de sus labores. Asimismo, dichos trabajadores deberán dejar constancia del mismo hecho en el Libro de Novedades para la prestación del servicio de aseo industrial que se acuerda implementar.
- c) Evitar y controlar el consumo excesivo de energía eléctrica, manteniendo encendidas sólo las luminarias correspondientes al área en que se están ejecutando el servicio;
- d) Efectuar el aseo de aquellas dependencias que se encuentren bajo resguardo y/o llave, sólo cuando el personal del CESFAM Recreo lo autorice. En este caso, el cierre de dichas dependencias también será efectuado por el personal del CESFAM;
- e) Impedir que su personal realice trámites o compras para el personal que trabaja en las dependencias del CESFAM Recreo;
- f) Impedir que su personal utilice los equipos de música, televisión, reproductores de video, computadores o cualquier otro artículo que se encuentre en las instalaciones del CESFAM.



DÉCIMA CUARTA: La Dirección del CESFAM Recreo establecerá un sistema de evaluación que medirá el cumplimiento de los servicios detallados en la cláusula TERCERO de este contrato. Este instrumento de medición se utilizará de acuerdo a las exigencias de aseo de cada dependencia por personal designado por la Dirección del CESFAM e indicará mensualmente los porcentajes de cumplimiento de la empresa para efectos de continuar con el servicio. La pauta de evaluación descrita es parte integrante del presente instrumento y se denomina **ANEXO PAUTA DE EVALUACION DE ASEO**.

La Directora Técnica del CESFAM, en su calidad de contraparte técnica, deberá realizar el proceso de evaluación, visando la pauta correspondiente e informando del grado de cumplimiento o incumplimiento de la **EMPRESA**.

DÉCIMA QUINTA: Para todos los efectos legales las partes fijan domicilio en la comuna de San Miguel, y prorrogan la competencia a sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMA SEXTA: La personería de doña [REDACTED] para representar a la Corporación Municipal de San Miguel consta en el Acta de Sesión del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 07 de enero de 2019, y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 102, de fecha 21 de enero de 2019, otorgada ante la Notaria Pública de San Miguel, Lorena Quintanilla León.

DÉCIMA SÈPTIMA: La personería de doña [REDACTED] para representar a [REDACTED] consta en Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 10978, de fecha 27 de agosto de 2018, otorgada ante el Notario Público Titular de la Cuarta Notaría de Santiago, don Cosme Fernando Gomila Gatica.



DÉCIMA OCTAVA: El presente contrato se celebra en tres ejemplares de igual tenor y data, quedando dos en poder de la Corporación y uno en poder de la empresa.



[REDACTED]
SECRETARIO GENERAL (I)
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

[REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL

[REDACTED] S.R.L.