

.TERCERA: Las labores y obligaciones específicas que asume la empresa consisten en realizar las siguientes prestaciones:

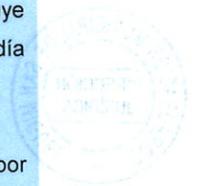
Hora	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 09:00	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza baños. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza baños. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza baños. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza baños. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza baños.
09:00 A 11:00	<p>DROGUERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despapelado de los basureros de toda la unidad (06), que incluye retiro de bolsas de basura y reposición por nuevas. • Barrido general de los pisos de toda la unidad, incluyendo todas las salas y retiro de basura y polvo. • Limpieza de piso con mopa humedecida con solución de limpia piso y encerado según corresponda en todas las salas. • Limpieza de muebles de la zona administrativa y unidad de trabajo Químico Farmacéutico, con paño humedecido con solución limpiadora. • Limpieza de computadores, teclado, mouse, impresora y muebles de archivos. 	<p>DROGUERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza con paño humedecido con solución limpiadora para toda la estantería y todas sus repisas, incluyendo superficie de cajas de mercadería en todas las salas de almacenamiento. • Reposición de alcohol gel en dispensadores, reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior de la unidad, recoger basuras y resto de cajas o papeles olvidados, incluyendo el acceso, portón de entrada y caseta de equipo eléctrico. • Limpieza de refrigeradores, congelador, mueble de segregados y 	<p>DROGUERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza con paño humedecido con solución limpiadora para toda la estantería y repisas, incluyendo todas sus repisas, incluyendo superficie de cajas de mercadería en todas las salas de almacenamiento. • Reposición de alcohol gel en todas las salas de almacenamiento. • Reposición de alcohol gel en dispensadores, reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior de la unidad, recoger basuras y resto de cajas o papeles olvidados, incluyendo el exterior de la unidad, recoger basuras y resto de cajas o papeles olvidados, incluyendo el acceso, portón de entrada y caseta de 	<p>DROGUERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza con paño humedecido con solución limpiadora para toda la estantería y todas sus repisas, incluyendo superficie de cajas de mercadería en todas las salas de almacenamiento. • Reposición de alcohol gel en dispensadores, reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior de la unidad, recoger basuras y resto de cajas o papeles olvidados, incluyendo el acceso, portón de entrada y caseta de equipo eléctrico. • Limpieza de refrigeradores, congelador, mueble de segregados y 	<p>DROGUERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza con paño humedecido con solución limpiadora para toda la estantería y todas sus repisas, incluyendo superficie de cajas de mercadería en todas las salas de almacenamiento. • Reposición de alcohol gel en dispensadores, reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior de la unidad, recoger basuras y resto de cajas o papeles olvidados, incluyendo el acceso, portón de entrada y caseta de





		<p>mueble de controlados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de extintores y equipos de aire acondicionado con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Limpieza de mesones de recepción y preparación, incluyendo bodega de tránsito con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<p>equipo electrógeno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de refrigeradores, congelador, mueble de segregados y mueble de controlados. • Limpieza de extintores y equipos de aire acondicionado con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Limpieza de mesones de recepción y preparación, incluyendo bodega de tránsito con paño humedecido con solución de recepción y preparación, incluyendo bodega de tránsito con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<p>mueble de controlados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de extintores y equipos de aire acondicionado con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Limpieza de mesones de recepción y preparación, incluyendo bodega de tránsito con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<p>mueble de controlados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de extintores y equipos de aire acondicionado con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Limpieza de mesones de recepción y preparación, incluyendo bodega de tránsito con paño humedecido con solución de limpiadora de todas las salas. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio.
11:00 A 12:00	• Aseo comedor.	• Aseo comedor.	• Aseo comedor.	• Aseo comedor.	• Aseo comedor.
12:00 A 13:00	• Aseo baños.	• Aseo baños.	• Aseo baños.	• Aseo baños.	• Aseo baños.
15:00 A 17:00	<p>CCR Y SALA MÁS AMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de los basureros de box, área de recepción 	<p>CCR Y SALA MÁS AMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despapeleo de basureros. 	<p>CCR Y SALA MÁS AMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despapeleo de basureros. 	<p>CCR Y SALA MÁS AMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despapeleo de basureros. 	<p>CCR Y SALA MÁS AMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despapeleo de basureros.

<p>de la primera sala CCR, que incluye retiro de bolsas de basura y reposición por nuevas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barrido general de las tres salas (área de box, gimnasio y sala multiuso), incluyendo todas nuestras salas y retiro de basura y polvo. • Limpieza de piso con mopa humedecida con solución de limpia piso y encerado según corresponda en todas nuestras salas. • Limpieza de muebles de la zona administrativa, con paño humedecido con solución limpiadora. • Limpieza de computadores, teclado, mouse, impresora y muebles de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza de piso. • Limpieza con paño humedecido con solución de limpiadora para todos los escritorios, sillas, repisas, camillas. • Reposición de alcohol gel en dispensadores (04). • Reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior pasillo. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza de piso. • Limpieza con paño humedecido con solución de limpiadora para todos los escritorios, sillas, repisas, camillas. • Reposición de alcohol gel en dispensadores (04). • Reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior pasillo. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza de piso. • Limpieza con paño humedecido con solución de limpiadora para todos los escritorios, sillas, repisas, camillas. • Reposición de alcohol gel en dispensadores (04). • Reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior pasillo. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de acrílico protector en zona de recepción. • Limpieza de piso. • Limpieza con paño humedecido con solución de limpiadora para todos los escritorios, sillas, repisas, camillas. • Reposición de alcohol gel en dispensadores (04). • Reposición de toalla de papel secante de manos. • Limpieza del perímetro exterior pasillo. • Se incluye para este día cualquier requerimiento especial por necesidades del servicio.
--	---	---	---	---



Los aseos en general se realizarán en medio húmedo (paño humedecido).

Los fregados de suelo, se realizarán previa limpieza de suciedad sólida, papeles, restos u otros, realizando el fregado en zig-zag y se dejará seco. El agua de limpieza se cambiará en cada sala u oficina.

Los útiles de limpieza y material serán transportados en la bandeja de los carros porta útiles correspondientes, nunca se dejarán por el suelo. Además al finalizar la jornada, cada útil será lavado, secado y desinfectado. Los materiales de aseo de: paño, escobillones, traperos, palas de basura, bolsas para retiro de basura, dosificador spray, antisarro, desinfectante, limpiavidrios, mantenedor de pisos, serán de cargo de la Empresa.

Las superficies metálicas y pomos de las puertas se fregarán con agua y jabón, se aclararán y dejarán secas.

No están incluidos los suministros de papel higiénico, toallitas y/o rollos de papel seca manos, reposición de jabón líquido, así como el suministro e instalación de los dispensadores que se precisen.

El personal de Limp Facility S.A. colaborará con el personal del establecimiento en la correcta clasificación de los distintos tipos de residuos de acuerdo a la normativa vigente.

CUARTA: Para realizar el aseo en las dependencias de CCR y en la Droguería Comunal, se considerarán sus horarios de funcionamiento, conforme a la siguiente tabla: (estos horarios podrán ser modificados unilateralmente por las Direcciones correspondientes, según las necesidades de CCR y de la Droguería Comunal, y su correcto funcionamiento).

Puestos	Cargo	Días	Horario
1	Auxiliar de aseo	Lunes a viernes	08:00 a 17:00 horas
			45 horas semanales

Toda extensión horaria deberá ser informada a la Empresa con 48 horas de anticipación a fin de coordinar el servicio.

La frecuencia de las actividades podrá ser modificada de mutuo acuerdo una vez puesta en marcha el servicio, a fin de optimizar la prestación.

QUINTA: El trabajo antes mencionado y la organización del trabajo deben realizarse en coordinación con la Dirección del CESFAM Recreo, y con la Dirección Técnica de la Droguería Comunal, y/o aquellos funcionarios designados por éstas.

SEXTA: El valor de los servicios contratados asciende a la suma de **\$860.000.- (ochocientos sesenta mil pesos) más IVA mensual.**

El pago se efectuará mediante cheque nominativo, dentro de los 30 días de recibida conforme la factura por la Dirección de Salud, emitida por la Empresa, y dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas siguientes.

El valor expresado se reajustará semestralmente conforme a los siguientes parámetros:

- El mes de enero de cada año, el 100% del monto de aseo a facturar se incrementará conforme la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), del semestre precedente.



- b. En el mes de julio, el 20% del monto de aseo a facturar a facturar se incrementará conforme la variación del I.P.C. habido en el semestre inmediatamente precedente, en tanto que el 80% restante se ajustará en la misma proporción que experimente el Ingreso Mínimo Mensual (IMM) que fije la ley correspondiente.

En caso que el I.P.C. resultare negativo, no será aplicado el reajuste del periodo.

SÉPTIMA: Para proceder al pago de los servicios, de acuerdo a los valores indicados en la cláusula sexta, la Empresa deberá emitir una factura mensual los cinco primeros días del mes siguientes del servicio prestado, adjuntando documentos que verifiquen el estado del pago al día de las remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal de su dependencia (Formulario F30-1), esto mediante certificado emitido por la Inspección del Trabajo, pudiendo la Corporación retener los pagos que deba efectuar a la Empresa por los montos por los cuales se hizo responsable de pagar por obligaciones previsionales.

OCTAVA: La supervisión técnica del contrato, por parte de la Corporación, será realizada por la Directora del CESFAM Recreo, y por el Director Técnico de la Droguería Comunal, o bien quien designe la Dirección de Salud, el que visará el informe y deberán remitir la factura a la Dirección de Salud, para hacer la recepción conforme, si corresponde.

NOVENA: Es de responsabilidad de la Empresa, y de cargo suyo, todos los costos y gastos derivados de la prestación de los servicios antes descritos, excepto las maquinarias necesarias, los cuales serán facilitados por la Corporación.



Se contemplan todos los materiales necesarios para realizar los servicios de aseos solicitados, a mencionar:

- Paños.
- Escobillones, traperos.
- Palas de basura.
- Bolsas para retiro de basura.
- Dosificador spray.
- Antisarro.
- Desinfectante.
- Limpiavidrios.
- Mantenedor de pisos.

La prestación del servicio será efectuada por el siguiente personal:

- 1 Auxiliar de aseo.

Otras consideraciones:

- Jornada de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

- Personal contará con uniforme corporativo, además de todos los E.P.P. de acuerdo a las labores a realizar (calzado de seguridad, guantes, mascarilla, etc.).
- El servicio no incluye maquinarias, horas extra y servicios especiales.

DÉCIMA: El presente contrato comenzó a tener vigencia a partir del **25 de agosto de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021**, el cual se renovará tácita y automáticamente por periodos iguales y sucesivos de 1 (un) año calendario, si las partes no expresarán su voluntad de darle término con, a lo menos, 60 días de anticipación a la fecha de en que se desee poner término.

No obstante, la vigencia señalada, la Corporación podrá poner término en forma anticipada al presente contrato sin expresión de causa, mediante el envío de carta certificada al domicilio de la Empresa señalado en el presente instrumento con una antelación de 30 días corridos. El plazo señalado se comenzará a contar transcurridos tres días desde el envío de la carta certificada.

DÉCIMA PRIMERA: Será de única responsabilidad de la Empresa la contratación de los trabajadores necesarios para la ejecución de los trabajos que por el presente instrumento se le encomienden. Asimismo, será de su exclusivo cargo la alimentación de su personal, 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 pago 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 pudiere ser condenado.

Del mismo modo, incumben 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.

La infracción a esas normas por parte de la Empresa que afecten la responsabilidad de la Corporación deberá ser 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 SEGUNDA: 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 Empresa de vigilancia de turno de la Corporación, respecto 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 constancias del mismo hecho en el Libro de Novedades para la prestación del servicio de aseo integral 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 está ejecutando el servicio.
- d. Efectuar el aseo de aquellas dependencias que se encuentren bajo resguardo y/o llave, sólo cuando el personal del recinto lo autorice. En este caso, el cierre de dichas dependencias también será efectuado por el personal de la Corporación.
- e. Impedir que su personal realice trámites o compras para el personal que trabaja en el recinto de salud.
- f. Impedir que su personal utilice los equipos de música, televisión, reproductores de video, computadoras o cualquier otro, que se encuentren en las instalaciones del establecimiento.
- g. Contar con una póliza de seguros de responsabilidad que cubran los daños materiales e inmateriales en que pudieran incurrir sus empleados en el desempeño de sus funciones hasta un monto de 5.000 UF.



DÉCIMA TERCERA: Las dependencias donde se presten los servicios establecerán un sistema de evaluación que medirá el cumplimiento de los servicios detallados en la cláusula cuarta 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 de Salud e indicará mensualmente los porcentajes de cumplimiento de la Empresa para efectos de aplicar la multa que se detalla en las cláusulas siguientes, la que deberá ser descontada de la factura del mes evaluado. La pauta de evaluación descrita, se entiende parte integrante del presente instrumento.

Se designará como administradores del presente contrato y contraparte de la Corporación a la Directora del CESFAM Recreo -para los servicios prestador en CCR-, y al Director Técnico de la Droguería Comunal, o a quienes estos designen, quien realizará el proceso de evaluación, visando la pauta correspondiente e informando del grado de cumplimiento o incumplimiento de la Empresa.

