

SANTIAGO,

VISTOS:

EXENTA

El D.F.L. N° 5.200, de 1929, el D.F.L. N° 281, de 1931, y el D.E. N° 25 de 2011, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y el artículo 8° letra b), de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas; el artículo 10 N° 2, del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución Exenta N° 132, del 7 de febrero de 2013, se aprobó el contrato suscrito con fecha 6 de febrero del mismo año entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, RUT N° 60.905.000-4, y la Empresa de Servicios Aysén Limitada, RUT N° 76.721.470-7, por el servicio de "Aseo y Mantenimiento", por un monto de \$23.562.000.- (veintitrés millones quinientos sesenta y dos mil pesos) IVA incluido, y un plazo desde el 11 de febrero de 2013 hasta el 31 de enero de 2016.

2.- Que, mediante Resolución Exenta N° 206, del 6 de febrero, se puso término anticipado al contrato señalado en el considerando anterior, por el incumplimiento de contrato.

3.- Que, debido a la necesidad de contar con el servicio de aseo y mantención para la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, mediante Resolución Exenta N° 220, del 10 de febrero de 2014, se contrató mediante trato directo con la empresa Teresa del Pilar Cárdenas EIRL, RUT N° 76.225.682-2, por un valor mensual de \$654.500.- (seiscientos cincuenta y cuatro mil quinientos pesos) IVA incluido, y un plazo de 3 meses, entre el 1 noviembre de 2013 y el 31 de enero de 2014, mientras se realizaba una nueva licitación pública.

4.- Que, de acuerdo al Informe Técnico de la Coordinadora de Bibliotecas Públicas de la Región de Aysén, el servicio de aseo y mantención es una necesidad y requerimiento de higiene y seguridad para entregar un buen servicio a los usuarios, y debido al retraso en el proceso de elaboración y publicación de las bases de licitación, es necesario contratar dicho servicio entre el 11 febrero de 2014 y el 31 de marzo del mismo año, mientras se realiza el proceso de licitación.

4.- Que, Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-32, presentó un presupuesto por un valor \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido, por la prestación del servicio de aseo y mantención para la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, entre el 11 febrero de 2014 y el 31 de marzo del mismo año, el que fue aprobado en el Informe Técnico señalado en el considerando anterior

5.- Que, en virtud de lo anterior, se estima conveniente contratar el servicio de aseo y mantención para la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, con Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-3, por un valor de \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido, y por el plazo entre el 11 febrero de 2014 y el 31 de marzo del mismo año, mientras se realiza el proceso de licitación, de acuerdo al Informe Técnico de la Coordinadora de Bibliotecas Públicas de la Región de Aysén, que se adjunta a la presente resolución

RESUELVO:

EXENTA

1.- **APRUEBASE** la contratación por trato directo con Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-3, para el servicio de aseo y mantención para la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, por un valor de \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido, y por el plazo entre el 11 febrero de 2014 y el 31 de marzo del mismo año, de acuerdo al Informe Técnico de la Coordinadora de Bibliotecas Públicas de la Región de Aysén, que se adjunta a la presente resolución.

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

| | | |
|------------------------------|--|--|
| DEPART. JURIDICO | | |
| DEP.T.R.Y REGISTRO | | |
| DEPART. CONTABILIDAD | | |
| SUB. DEP. E.CUENTAS | | |
| SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC. | | |
| DEPART. AUDITORIA | | |
| DEPART. V.O.P. U.YT. | | |
| SUB. DEP. MUNICIP. | | |
| REFRENDACION | | |
| REF. POR IMPUTAC. | | |
| ANOT. POR IMPUTAC. | | |
| DEDUC. DTO. | | |

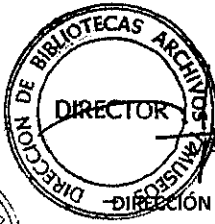



2.- **APRUEBASE** el contrato suscrito con fecha 11 de febrero de 2014, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, RUT. N° 60.905.000-4, y Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-3, el que debidamente firmado se adjunta a la presente resolución.

3.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente Resolución ascendente a la suma de \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido, con cargo al Presupuesto de la Coordinación de Bibliotecas Públicas de la Región de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo, Subt. 22-08-001 del presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos aprobado para el año 2014.

4.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública Mercadopublico.cl, dentro del plazo de 24 horas de emitida.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE



ANUEL IGNACIO HERTZ ZÚÑIGA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

FRE/MRC/GOS/MGL/JVC/CPC/ehb

DISTRIBUCIÓN:

- CRBP Aysen del General Carlos Ibañez del Campo
- Planificación y Presupuesto SNBP
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Depto. Abastecimiento y logística

CONTRATO

SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN
PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA REGIONAL Y LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
REGIÓN DE AYSÉN, DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

ENTRE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS
Y
JESSICA DEL CARMEN QUINTERO SANTIBÁÑEZ

En Santiago de Chile, a 11 de febrero de 2014 comparecen por una parte, la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante e indistintamente "la DIBAM", RUT N° 60.905.000-4, representada por el Director (S) don Manuel Ignacio Hertz Zúñiga, chileno, cédula nacional de identidad N° 13.549.109-8, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana; y por la otra parte, Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-32, en adelante e indistintamente "la Contratista", domiciliada en Pasaje 7 N° 1249, Estancia Austral, comuna de Coyhaique, región de Aysén. Todos mayores de edad, quienes exponen lo siguiente;

PRIMERO. OBJETO DEL CONTRATO: Mientras se realiza el proceso de licitación del servicio de aseo y mantención para la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, la DIBAM celebra el presente contrato con Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, para contar con dichos servicios durante los meses de febrero y marzo de 2014.

SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. Por el presente acto la Contratista se obliga a efectuar los servicios de aseo y mantención, de las dependencias de la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, ubicadas en calle Cochrane N° 23, Coyhaique. Los servicios comprenden entre otros:

Horario:

- Lunes a sábado de 08:00 a 10:00 hrs. para las labores de aseo diarias.

Para las tareas de mayor complejidad, se programará un horario, conjuntamente con el adjudicatario, a fin de entregar todas las facilidades de acceso a los trabajadores y comodidad de los usuarios.

| | DIARIO | SEMANAL | QUINCENAL | MENSUAL | TRIMESTRAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------|---------|------------|
| Limpieza en general del edificio: 6 niveles superiores y 1 inferior | x | x | x | x | x |
| Limpieza de acceso, hall, frontis, escalera acceso externo auditorio y acceso estanque petróleo. | x | x | | | |
| Retiro de polvo, muebles, escritorios, estanterías de libros, artefactos. | x | | | | |
| Abrillantado de pisos duros | x | | | | |



| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Aspirado de pisos alfombrados, alcanzando bordes, esquina, debajo de muebles, rincones, etc. | x | | | | |
| Limpieza e higienizado de baños (WC, urinarios, espejos y lavamanos), retiro de papeles, limpieza en general | x | | | | |
| Recolección y eliminación de toda la basura del edificio | x | | | | |
| Limpieza de receptáculos de basura | x | | | | |
| Desmanchado de puertas y paredes en general | x | | | | |
| Desmanchado de ventanales y espejos interiores | x | | | | x |
| Limpieza de pasillos externo, escaleras | x | | | | |
| Desempolvado de extintores | x | | | | |
| Barrer Vereda y Frontis | x | | | | |
| Limpieza de persianas | x | | | | |
| Limpieza de cuadros | x | | | | |
| Aspirado de sillones y limpieza de sillas | | x | | | |
| Sanitización de artefactos de baño | | | | x | |
| Limpieza de Lámparas y Luminarias | | x | | | |
| Pulido de pisos y baldosas | | | x | | |
| Limpieza de vidrios interior y exterior | | | | x | x |
| Retiro de polvo de muros y cielos | | | | x | |
| Lavado y desinfección de baños y artefactos sanitarios | | | | x | |
| Aseo profundo en pisos, alfombras, muebles y accesorios | | | | x | |
| Lavado de Alfombras | | | | | X |
| Limpieza de ascensor, pulido de paredes interiores y exteriores | x | | | x | |

Personal:

- 1 Supervisor en terreno con visitas según requerimiento.
- 3 Auxiliares de limpieza

En el caso de requerir trabajos extraordinarios o servicios complementarios, según lo establecido en las presentes bases, la Contratista deberá considerar personal adicional y distinto de quienes prestan servicios en forma habitual, para su realización.

La Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén, proporcionará, los siguientes elementos para los baños y dependencias del edificio, a lo largo de la duración del contrato:

- Papel higiénico
- Toalla de papel absorbente
- Jabón de tocador



Plan de trabajo requerido:

Los trabajos de limpieza, en general, deberán efectuarse en forma diaria, semanal, mensual y trimestralmente. El detalle de las actividades y periodicidad de las mismas, se detallan a continuación:

- La Contratista deberá contar con el equipamiento y la infraestructura especializada, de acuerdo a los servicios sujetos al presente contrato, lo que implica mantener un stock adecuado de productos tales como: bolsas de basura, escobillones, escobillas, traperos, paños, baldes, detergentes, multiuso, lustra muebles, limpia vidrios, pulidor para ascensor, etc.
- La Contratista a y su personal deberá obedecer las instrucciones de seguridad emitidas por el responsable del contrato.
- La Contratista se compromete a utilizar todos los implementos y equipos de seguridad necesarios para el uso de los trabajadores y la Contratista supervisará el uso adecuado y permanente de dichos equipos e implementos.
- Para la limpieza de vidrios -que se efectuará trimestralmente- tanto en el interior como en el exterior, el personal dispuesto para ello, deberá contar con los implementos de seguridad necesarios.
- La Contratista deberá entregar una nómina de los trabajadores estables que efectuarán las labores; en los casos de vacaciones, licencias médicas, renunciaciones o permisos, la Contratista deberá efectuar el reemplazo oportunamente.
- El personal que desempeñe los trabajos deberá contar con contrato de trabajo y estar asegurado en una mutual autorizada ante accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744). La Contratista deberá estar dispuesta a certificar dicha afiliación y protección especial a sus trabajadores.
- El personal de la Contratista deberá permanecer identificado siempre que permanezca al interior del edificio.
- Cualquier cambio en el equipo del personal de la Contratista que se realice desde el inicio de los servicios, deberá ser informado y sometido a la autorización de las autoridades del servicio y del responsable del contrato.
- La DIBAM podrá solicitar, por escrito, a la Contratista que reemplace a uno o más trabajadores de ésta, cuando estime que aquéllos no están realizando los servicios acorde a las necesidades de la Biblioteca Pública Regional y la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Aysén.
- La Contratista, deberá contar con un equipo de apoyo en el caso de alguna emergencia o eventualidades en materia de aseo.
- La Contratista deberá capacitar a su personal en uso de extintores, manejo de productos químicos y demás maquinarias que sean utilizadas en las actividades diarias del servicio.
- La Contratista será responsable por los daños y pérdidas que pudiese ocasionar su personal contratado; sean éstos relativos a las instalaciones y/o la infraestructura.
- Respecto de servicios higiénicos, la Unidad podrá facilitar el acceso a los baños, sólo si se mantienen las condiciones de limpieza actuales.
- La Contratista deberá proteger las instalaciones, infraestructura, equipamientos y otros que se ubiquen en el sector de trabajo o alrededor de ella, de manera tal de evitar los riesgos de daños o perjuicios del patrimonio fiscal.
- La Contratista, antes de recibir el pago, deberá certificar el pago de las imposiciones y otros derechos laborales obligatorios de sus trabajadores.



Para el buen cumplimiento de las tareas a realizar por parte de la Contratista, se confeccionará un calendario en mutuo acuerdo de las partes con las fechas de las labores a ejecutar, con el fin de disponer del tiempo necesario para la realización de estos.

TERCERO. PLAZO: El contrato tendrá una duración desde el 11 de febrero de 2014, hasta el 31 de marzo del mismo año.

CUARTO. PRECIO: Por los servicios antes señalados, la DIBAM se obliga a pagar a la Contratista el monto de \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido.

QUINTO. FORMA DE PAGO: La DIBAM procederá a efectuar el pago de los servicios en 2 estados de pagos mensuales, dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación de la factura respectiva. Se deja expresa constancia que la factura será pagada una vez recibido conforme el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo.

Razón Social : Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos
Rut : 60.905.000-4
Giro : Cultura
Domicilio : Cochrane N° 233, Coyhaique.

SEXTO. MULTAS: La DIBAM aplicará una multa equivalente a 2 UF diarias, contadas en días hábiles, con un tope de 3 días, por cada situación o evento que se produjera en el desarrollo del contrato:

- 1) Ausencia sin justificación de uno o más trabajadores de la Contratista en la realización o prestación de los servicios, durante 2 días seguidos.
- 2) Que, en caso de licencias médicas, permisos, feriados legales y otros, la Contratista no reemplace a la persona ausente después de 2 días seguidos.
- 3) Acumulación de 3 notificaciones de parte de la Unidad Técnica por deficiencias en la prestación del servicio, las que serán informadas mediante correo electrónico y carta certificada al domicilio de la Contratista.

La Contratista podrá reclamar de su aplicación a la DIBAM dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. La DIBAM resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por la Contratista en forma total o parcial o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva.

No habiéndose presentado descargos por la Contratista, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, la Contratista deberá efectuar el pago de la multa mediante nota de crédito a la respectiva factura. Si no lo hiciere, la DIBAM podrá hacer efectiva el total de la boleta de garantía que tenga en su poder. De la misma manera la DIBAM podrá poner término anticipado a contrato.

Así mismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a la DIBAM dar curso al cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno



Cumplimiento del Contrato, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

SÉPTIMO. SUBCONTRATACIÓN: La Contratista no podrá subcontratar ninguno de los servicios encomendados, el incumplimiento de esta prohibición de parte de la Contratista, se considerará de carácter grave, facultándose a la DIBAM para poner término anticipado al contrato, sin derecho de indemnización de ningún tipo para la Contratista.

OCTAVO. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO: En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe a la Contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

NOVENO. TÉRMINO ANTICIPADO. Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 77° del Reglamento, Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

En lo que concierne a la causal del numeral 2 de dicho artículo, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos:

- a) Cuando no exista prestación del servicio sin previo aviso y/o acuerdo entre las partes.
- b) Cuando existan tres (3) reclamos reiterados, notificados por escrito a la Contratista, sin posterior reparación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada reclamo.
- c) Cuando no se cumpla con la cantidad de horas hombre diarias establecidas, por un período mayor a tres (3) días hábiles.
- d) Cuando la Contratista no provea a sus trabajadores del material y herramientas necesarias para realizar los servicios encomendados, en un plazo prudente y/o establecido.
- e) Cuando la Contratista no preste sus servicios con la necesaria diligencia y cuidado.

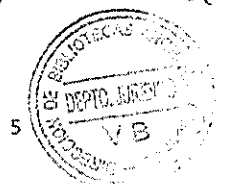
Asimismo, la DIBAM, también podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

- a) Disolución de la sociedad o consorcio adjudicatario y no tuviese continuador legal.
- b) Declaración de Quiebra del contratante.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula, la DIBAM podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas, la DIBAM por Resolución Fundada podrá poner término anticipado al Contrato, la que se notificará por carta certificada a la Contratista.

DÉCIMO. El presente contrato no implica vínculo laboral alguno de la Contratista ni sus trabajadores con la DIBAM, ni dependencia, ni sujeción de horario, por tanto, queda al margen de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo y /o Estatuto Administrativo.





Por tanto, la Contratista será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, si correspondiere, y la DIBAM no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

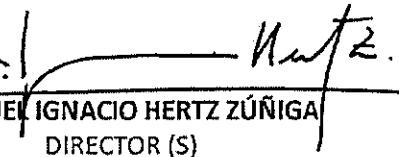
DÉCIMO PRIMERO. COMPETENCIA. Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO TERCERO. EJEMPLARES. El presente Contrato se extiende en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de la Contratista, y dos en poder de la DIBAM.

DÉCIMO CUARTO. PERSONERÍA. La personería de don Manuel Ignacio Hertz Zúñiga, para actuar en representación de la DIBAM, consta en el D.E. N° 25 de 2011 del Ministerio de Educación.


JESSICA DEL CARMEN QUINTERO SANTIBAÑEZ
CONTRATISTA


MANUEL IGNACIO HERTZ ZÚÑIGA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS



FCP/JVC/CPC/ehb



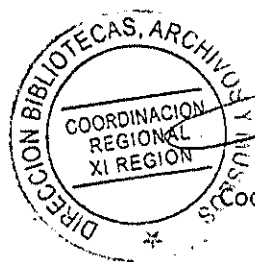
INFORME TÉCNICO

Trato Directo Contratación Servicio de Aseo para la Biblioteca Regional de Aysén

Considerando:

- Que, con fecha 31 de octubre de 2013, la empresa Servicios Aysén Ltda. pone término al contrato que mantenía con nuestra Unidad Regional, de servicio de "Aseo y Mantenimiento", por lo que se dictó la Resolución Exenta N° 206, del 6 de febrero, que puso término anticipado a dicho contrato.
- Que, entre el 1 de noviembre de 2013 y el 31 de enero de 2014, mediante trato directo se contrataron los servicios de "Aseo y Mantenimiento" con la empresa Teresa del Pilar Cárdenas EIRL, RUT N° 76.225.682-2.
- Que, debido al retraso de elaboración y publicación de las bases de licitación, y que el servicio de aseo es una necesidad y requerimiento de higiene y seguridad para el buen funcionamiento de las dependencias y para entregar un buen servicio a nuestros usuarios, resulta indispensable contratar este servicio por 2 meses adicionales (desde el 11 febrero y hasta el 31 de marzo de 2014).

En virtud de estos antecedentes, se recomienda contratar a Jessica del Carmen Quintero Santibáñez, cédula nacional de identidad N° 10.773.285-32, que presentó un presupuesto por el servicio en los meses señalados, por un valor de \$1.090.001.- (un millón noventa mil y un pesos) IVA incluido, lo que es aceptado mediante este Informe Técnico, mientras se concluye la nueva licitación.



Claudia Poveda Cáceres
Claudia Poveda Cáceres
Coordinadora de Bibliotecas Públicas
Región de Aysén

CPC/ehb



Coordinación de Bibliotecas
Públicas Región de Aysén
Cochrane N° 233
Coyhaique
(56-67) 211619
www.bibliotecaspublicas.cl