I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001314

DECRETO EXENTO N°202/ / 2013

Cerrillos, 15 JUL 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3407/2013; el Memorándum N°1000/469/2013 de la Dirección de Jurídica; los Decretos Exentos N°202/767/2013 y N°202/1207/2013; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/767/2013, se llamó a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL GIMNASIO MUNICIPAL", ID N° 812-13-LE13**, y mediante el Decreto Exento N°202/1207/2013 al oferente **NOVA CLEAN ASEO Y SEGURIDAD LTDA.** R.U.T. N°77.564.560-1, representada por doña **ONELLA SÄNCHEZ ALBORNOZ** R.U.T. N°15.316.687-0.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato denominado **"SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEL GIMNASIO MUNICIPAL",** de fecha 3 de julio de 2013, **ID N° 812-13-LE13**, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y la empresa **NOVA CLEAN ASEO Y SEGURIDAD LTDA.** R.U.T. N°77.564.560-1, representada legalmente por doña Onella A. Sánchez Albornoz, cédula de identidad N°15.316.687-0, cuyo llamado fue aprobado por Decreto Exento N°202/767/2013, quienes han convenido lo siguiente:

1.1. Doña **ONELLA SÁNCHEZ ALBORNOZ,** en la representación que inviste, acepta la adjudicación antes señalada y se compromete a cumplir fielmente con las obligaciones que se contienen en este contrato, Bases Administrativas Normas Generales, Bases Administrativas Normas Especiales, Especificaciones Técnicas, Oferta Económica y Técnica, Formatos, todo lo cual se entiende formar parte integrante del mismo. El Contratista se ceñirá estrictamente a las disposiciones establecidas en los documentos anteriormente individualizados, admitiendo desde ya la aplicación de multas y sanciones contenidas en las Bases, en las situaciones que corresponda.

1.2 Los servicios que se contratan consisten en el aseo y limpieza del Gimnasio Municipal de la comuna de Cerrillos, ubicado en Américo Vespucio esquina Divino Maestro y cuenta con las siguientes Dependencias: Graderías fijas para setecientos veinticuatro espectadores; Multicancha de Baby futbol, basquetbol, tenis y Voleibol; Escenario; dos Camarines para Profesores; seis Camarines para deportistas; Servicios Higiénicos para deportistas; Servicios Higiénicos espectadores; Servicios Higiénicos Discapacitados; Bodegas Generales; Bodega Implementos Deportivos; Cafetería; Boletería; Caseta de guardia; Oficina de Administración; Servicio Higiénico Guardias; Cancha de Futbol Pasto sintético; Sala de control. El contratista deberá en cumplimiento del punto tres de las especificaciones Técnicas deberá cubrir los siguientes servicios en los periodos siguientes: 1) Barrido y aspirado de superficie exteriores: diariamente y de acuerdo a necesidades; 2) Lavado superficie exterior: Semanal de acuerdo a necesidades; 3) Lavado de muros exteriores; Cada tres meses; 4) Limpieza de Zonas Translucidas: Cada tres meses de acuerdo a necesidades; 5) Limpieza de superficies interiores: Mínimo dos veces al día; 6) Limpieza e higienización de baños y camarines: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 7) Limpieza e higienización de sumideros en camarines: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 8) Limpieza e higienización de WC y urinarios: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 9) Limpieza de espejos y azulejos: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 10) Limpieza de gritería y celosías: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 11) Aseo General y limpieza de bodegas: Cada tres días y de acuerdo a necesidades; 12) Orden y

DIRECCIÓN JURÍDICA

limpieza de implementos deportivos: Cada tres días y de acuerdo a necesidades; 13) Limpieza de oficina de administración y otras: Diariamente de acuerdo a necesidades; 14) Limpieza de muros y puertas interiores: Diariamente de acuerdo a necesidades; 15) Limpieza y abrillantado de pisos: Diariamente de acuerdo a necesidades; 16) Limpieza y avinado de multicancha interior: Dos veces al día y de acuerdo a necesidades; 17) Lavado de multicancha interior: Cada tres meses y de acuerdo a necesidades; 18) Cubrir y descubrir multicancha con cubre alfombra: Dos veces al día y de acuerdo a necesidades; 19) Limpieza y aspirado de alfombra en multicancha interior: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 20) Lavado de alfombras: Una vez al mes y de acuerdo a necesidades; 21) Limpieza de perímetro interior del recinto: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 22) Limpieza y aspirado de graderías: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 23) Desmanchado de bandas en graderías: Una vez por semana; 24) Desmanchado de muros y pasamanos: Diariamente y de acuerdo a necesidades; 25) Lavado y encerado de superficies: De acuerdo a necesidades; 26) Colocar y retirar alfombras en graderías, protección paloma: De acuerdo a necesidades; 27) Limpieza y aspirado en pista de trote interior: Una vez por semana; 28) Mantención impecable recinto, con o sin eventos: Diariamente; 29) Limpieza luminarias accesos públicos, camarines, oficinas, otros: Diariamente; 30) Limpieza Cancha Sintética y Perímetro interior: Diariamente y de acuerdo a necesidades. Todo ello conforme a lo especificado en el punto uno y punto tres de las especificaciones técnicas.

1.3. Los servicios que en este acto se contratan son por un valor total de $73.964.136.- (setenta y tres millones novecientos sesenta y cuatro mil ciento treinta y seis pesos), con IVA.

1.4. El pago de los servicios contratados se realizará mensualmente, contra factura del contratista, la que deberá ser ingresada al municipio 10 días antes de su fecha de cancelación y previa visación del ITO.

1.5. El contrato tendrá una duración de 02 años, y comenzará a regir desde el día siguiente hábil a la celebración del mismo.

1.6. Previo a la firma del contrato, el contratista garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista extendida a nombre del Tesorero Municipal de Cerrillos, por un monto ascendente al cinco por ciento del monto ofertado el que tendrá una vigencia de sesenta días corridos por sobre la fecha de término de contrato.

1.6.1. De acuerdo a lo declarado en el Anexo N°5, el Contratista no incluye subcontrataciones. En caso de que éste se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del I.T.S., previo a la presentación de su factura.

1.6.1. Acéptase el documento garante Boleta de Garantía N°176022-1 del Banco de Chile por la suma de $3.698.207.-, con vencimiento el 31 de agosto de 2015.6 Custódiese y regístrese por la Tesorería Municipal.

1.7. La Inspección Técnica Municipal (I.T.M.) estará a cargo del Jefe del Departamento de Servicios generales, la Unidad deberá formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del servicio y el cumplimiento del contrato.

1.8. Respecto a la aplicación de las multas del contrato, se estará a lo dispuesto en las Bases Administrativas Normas Generales que rigieron el Llamado a Propuesta especialmente lo señalado en su punto número dieciséis. El municipio podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el Contratista en el evento de verificarse cualquiera de las causales señaladas en el punto diecisiete de la Bases Administrativas Generales.

DECRETO EXENTO Nº202/ 001314 / 2013

1.9. Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en el servicio contratado, afiliado a algún organismo privado administrador del seguro de la Ley 16.744, además de dar cumplimiento al punto 19 de las Bases Administrativas generales.

1.10. El Contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica. En caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el Contratista deberá informar previamente a la I.T.S. de tal situación cada vez que ocurra.

1.11. En cumplimiento del punto uno punto cinco de la Instrucción General número cuatro del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa se deja constancia que los socios de la sociedad **NOVA CLEAN ASEO Y SEGURIDAD LTDA,** son: **ONELLA ANDREA SANCHEZ ALBORNOZ**, cédula nacional de identidad N°15.316.687-0, y doña **ISABEL HORTENSIA ALBORNOZ BRITO**, cédula nacional de identidad N°8.004.141-7, cada una con el 50% del haber social.

2. El Contrato reducido a Escritura Pública que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.22.08 "Servicio de Recolección" del Presupuesto Municipal.

4. Devuélvase las Boletas de Garantía presentados por los oferentes que participaron en esta licitación pública.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

HERNAN TRIVIÑO VÁSQUEZ
Secretario Municipal (S)

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/HTV/*mbb

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Desarrollo Comunitario
Tesorería Municipal
Secplan
I.T.S.
Oferente
Gimnasio Municipal
Página Web.

DIRECCIÓN JURÍDICA