

796415



3929

DECRETO N° _____ /

TEMUCO, 06 OCT 2014

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 93 de fecha 16 de junio de 2011, que aprueba las Bases Administrativas Generales y las Especificaciones Técnicas de la **Propuesta Pública N° 72-2011 "Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**.

2.- Acta de apertura de fecha 07 de julio de 2011, de la **Propuesta Pública N° 72-2011 "Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**.

3.- El informe de la Comisión Evaluadora, de fecha 20/07/2011, de la **Propuesta Pública N° 72-2011 "Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**.

4.- El Ordinario N° 1.296 de la Secretaría Municipal, que acredita que con fecha 29 de julio de 2011 el Concejo Municipal aprueba el contrato de **Propuesta Pública N° 72-2011 "Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**, dando cumplimiento a lo establecido en la letra i) del Art. N° 65 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

5.- El Decreto Alcaldicio N° 169, de fecha 05 de agosto de 2011, que adjudica la **Propuesta Pública N° 72-2011 "Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**, a la empresa Integral Service Home & Enterprise Ltda.

6.- El Decreto Alcaldicio N° 3.098 de fecha 16 de noviembre de 2011, que aprueba el **"Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**.

7.- La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

8.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de asignación de Inspector Técnico para el cumplimiento de la ejecución de la **"Contratación de Servicio de Aseo para Museo Ferroviario"**, con **Integral Service Home & Enterprise Ltda.**

2.- La necesidad de designar como encargados del cumplimiento de labores de Aseo y Mantenimiento a los responsables de cada inmueble, quienes son los efectivos requirentes de los servicios y responsables de un correcto funcionamiento y mantenimiento de los inmuebles a su cargo.

DECRETO:

1. Desígnese como Inspector Técnico Titular, para la ejecución del contrato, a doña Beatriz Marcela Contreras Baquedano, Jefatura G. 10, Jefa de Información, Promoción y Difusión Turística, sin perjuicio de sus funciones habituales.

2. Desígnese, en ausencia del Titular, como Inspector Técnico Suplente a doña Gladys Eliana Fernández Medina, Profesional G 12, sin perjuicio de sus funciones habituales.

3. Déjese establecido que, en ausencia del Inspector Técnico Titular y Suplente, podrá asumir esta responsabilidad el funcionario que los reemplace, también sin perjuicio de sus funciones habituales.

4. Déjese establecido que la los funcionarios señalados precedentemente se considerarán igualmente designados ante cualquier ampliación contractual materia de la propuesta.

5. Desígnese a la funcionaria identificada en el punto N° 1 del presente Decreto, sin perjuicio de sus funciones habituales como responsable del cumplimiento de las siguientes labores:

- a. Verificar diaria o periódicamente que se hayan cumplido todas y cada una de las tareas asignadas, planificadas y establecidas en las Especificaciones Técnicas de la propuesta.
- b. Registrar faltas o atrasos en el cumplimiento de horarios y funciones, por parte del personal de Aseo.
- c. Verificar, registrar e informar deficiencias en el cumplimiento de labores asignadas, inherentes al servicio de Aseo y Mantenición, conforme a las necesidades de cada inmueble.
- d. Tomar contacto con Supervisión de la Empresa con el objeto solicitar, coordinar y planificar servicios y solicitar elementos y equipo de aseo.
- e. Evaluar mensualmente el servicio recibido, lo que se hará por medio de pauta de evaluación confeccionada y entregada por la Unidad Técnica. En esta pauta se deberán registrar todas las novedades trascendentes, deficiencias, incumplimientos, inasistencias, atrasos, etc., pudiendo adjuntar anexo a este documento en caso de requerirse. La evaluación deberá entregarse a la Unidad Técnica a más tardar el tercer día hábil de cada mes, no deberá presentar enmendaduras, deberá estar completo y debidamente firmado y timbrado por el encargado o su reemplazante.

6. Déjese establecido que la Unidad Técnica del Contrato, supervigilará el cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales, podrá requerir antecedentes, será el único interlocutor válido ante modificaciones contractuales, supervisará en terreno y será responsable de cursar, de ser necesarias, las multas derivadas del incumplimiento de las labores asignadas a la empresa de Aseo.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE


DIRECTOR JURÍDICO

LGR/SCB/gefmm

Distribución:

- Museo Ferroviario
- Depto. Gestión Administrativa
- Of. de Partes