



DECRETO N°

747

TEMUCO 13 MAR. 2017

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 51 de fecha 28 de Enero de 2013, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para el llamado a la Propuesta Pública N° 8-2013, "**Contratación de servicio de aseo para inmuebles de uso municipal**".

2. El Decreto Alcaldicio N° 292 de fecha 26 de Abril de 2013, que adjudica la Propuesta Pública N° 08-2013, "**Servicio de guardias para inmuebles de la Municipalidad de Temuco**" al oferente Alfredina Arriagada Muñoz., R.U.T. por la suma de 467.98 UF IVA incluido.

3. El Decreto Alcaldicio N° 3.461 de fecha 09 de Agosto de 2013, que aprueba el "**Contratación de servicio de aseo para inmuebles de uso municipal**", otorgado por Escritura Pública de fecha 31 de Julio de 2013 con Alfredina Arriagada Muñoz., R.U.T. por el periodo de 2 años a contar del 03/06/2013.

4. La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

CONSIDERANDO:

1. El informe Mensual de prestación de servicios, en inmueble de la DIDECO ubicado en Bilbao 0102, correspondiente al mes de Enero de 2017.

2. Que las Bases Administrativas de la propuesta, en el número 24.-Causales y Montos de Multas, la Municipalidad de Temuco se reserva de aplicar multas por día corrido a la empresa en casos que se detallan a continuación:

Causa de Multa	Periodicidad y Servicio NO realizado
b) Incumplimiento en tareas señaladas en anexo°2 de las Especificaciones Técnicas (Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas	Diariamente: Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas
	Quincenalmente: Desmanchar y extraer polvo de puertas
	Mensualmente: Aseo de paredes. Limpieza de lámparas
c) Incumplimiento en el horario en la ejecución de los trabajos	Diariamente
h) Presentación deficiente e inadecuada de la empresa, no portar credencial.	Siempre

DA232658

DECRETO:

1. Aplíquese, multa de **44,5 UF** equivalente a \$ **1.171.160.-** según UF de 31 de Enero de 2017, \$26.318,21 a la contratista Sra. Alfredina Arriagada Muñoz, R.U.T. por incumplimiento de labores encomendadas en las Bases Técnicas de la propuesta pública N°08/ 2013, "Contratación Servicio de Aseo para Inmuebles de uso Municipal", conforme al detalle siguiente:

Causa de Multa	Periodicidad y Servicio NO realizado	valor Multa	Días de Servicio NO realizado	Total UF
b) Incumplimiento en tareas señaladas en anexo°2 de las Especificaciones Técnicas (Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas)	Diariamente: Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas	1,5 UF diarias	22	33
	Quincenalmente: Desmanchar y extraer polvo de puertas		2	3
	Mensualmente: Aseo de paredes. Limpieza de lámparas		1	1,5
c) Incumplimiento en el horario en la ejecución de los trabajos	Diariamente	1,5 UF diarias	2	3
h) Presentación deficiente e inadecuada de la empresa, no portar credencial.	Siempre	0,5 UF por operario	8 Operarios	4
			Total	44,5

2.- Notifíquese el presente Decreto Alcaldicio personalmente o por cedula a la Empresa, Sra. Alfredina Arriagada Muñoz, R.U.T. con domicilio de Temuco, por el señor Secretario Municipal.

3.- Otórguese a la empresa de servicio de Aseo Alfredina Arriagada Muñoz, un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación del presente decreto, para presentar sus descargos y apelación.

4.- El valor de la multa señalada en el punto N°1 se aplicara descontándose administrativamente del Decreto de Pago correspondiente al mes inmediatamente posterior a la aplicación de la presente sanción.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE

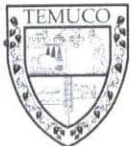

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

- RSR / LBG / jbs
 Distribución
- Dirección de Control
 - Unidad de Propuestas
 - Unidad Gestión Interna
 - Depto. Abastecimiento
 - Empresa de Aseo
 - Oficina de Partes


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECTOR
CONTROL INTERNO


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECCION JURIDICA



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

INFORME DEL SERVICIO DE ASEO

Por el presente documento me permito informar a usted que la empresa "**Alfredina Arriagada Muñoz**", adjudicataria de la Propuesta Publica N°08-2013 Contratación para el "**Servicio de Aseo y Mantenimiento para los inmuebles Municipales** contratado mediante Decreto Alcaldicio N° 3461 de fecha 09 de Agosto de 2013. Y renovado por Decreto Alcaldicio N°1997 de 18 de Junio de 2015 y Decreto Alcaldicio N°1990 de 18 Junio de 2015 a ejecutado este servicio durante el mes de **Enero de 2017 con observaciones** del Funcionario encargado del Edificio Dideco, por lo cual se tramitara el correspondiente Decreto Alcaldicio para aplicar las multas que correspondan de acuerdo a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas según el siguiente detalle:

Causa de Multa	Periodicidad y Servicio NO realizado	valor Multa	Días de Servicio NO realizado	Total MULTA en UF
b) Incumplimiento en tareas señaladas en anexo °2 de las Especificaciones Técnicas (Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas)	Diariamente: Extraer polvo de cortinas, Desmanchar y limpiar pisos, Regar las plantas de las oficinas	1,5 UF diarias	22	33
	Quincenalmente: Desmanchar y extraer polvo de puertas		2	3
	Mensualmente: Aseo de paredes. Limpieza de lámparas		1	1,5
c) Incumplimiento en el horario en la ejecución de los trabajos	Diariamente	1,5 UF diarias	2	3
h) Presentación deficiente e inadecuada de la empresa, no portar credencial.	Siempre	0,5 UF por operario	8 Operarios	4
			Total	44,5


JAVIER BARRIGA SEPULVEDA
Inspección Técnica Servicio de Aseo



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO ASEO PARA INMUEBLES MUNICIPALES

1.- INMUEBLE DIDECO

2.- PERÍODO Enero 2017

3.- FUNCIONARIO RESPONSABLE MARCELO SILVA ROJAS

4.- EMPRESA CONTRATADA LIMFU CHILE

5.- DE LOS TRABAJOS A REALIZAR (Marcar con "X" según corresponda)

1.- Diariamente

	Bueno	Aceptable	Malo	No realizado	No corresponde
a) Barrer, trapear, sacar brillo a todos los pisos, pasillos, accesos, escalas y graderías.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Limpiar, barrer, trapear, sacar brillo a todos los baños y camarines, según corresponda.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Limpiar artefactos sanitarios, muros, espejos, pisos y puertas del inmueble.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Vaciar , limpiar ceniceros y papeleros	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Extraer polvo de cortinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Limpiar y desmanchar escritorios, vidrios de escritorio, mesas, muebles, etc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Limpiar todas las entradas y sus respectivas veredas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Desmanchar y limpiar pisos y pasillos alfombrados con	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

d) Limpieza de lámparas.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

IV - Semestralmente o cuando se requiera

	Buena	Aceptable	Malo	No realizado	No corresponde
a) Lavado de toda la superficie alfombrada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6- DEL PERSONAL (Marcar con X según corresponda)

a) ASISTENCIA: Sin Inasistencias 1 Inasistencia 2 ó 3 Inasistencia Más de 3 Inasistencias

b) ATRASOS:

Sin Atrasos 1 Atraso 2 ó 3 Atrasos Mas de 3 Atrasos

Observaciones:

c) COMPORTAMIENTO:

Buena	<input type="checkbox"/>	Aceptable	<input checked="" type="checkbox"/>	Malo	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	-----------	-------------------------------------	------	--------------------------

Observaciones:

7- PRESENTACIÓN PERSONAL E IMPLEMENTOS DE TRABAJO

a) Uso Tarjeta Identificación Siempre Casi Siempre Casi Nunca Nunca

b) Uso Uniforme Siempre Casi Siempre Casi Nunca Nunca

8- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

a) Suministro de elementos necesarios para realización de trabajos. Siempre Casi Siempre Casi Nunca Nunca


b) Visitas semanales de supervisor a la instalación. (2 veces a la semana)

DIURNAS

NOCTURNAS

Todas Faltó 1 ó 2 días Faltó 3 días o más

Todas Faltó 1 ó 2 días Faltó 3 días o más


FIRMA Y TIMBRE
FUNCIONARIO
MARCELO SILVA ROJAS

aspiradoras adecuadas para tales efectos.

i) Extraer polvo de muebles, sillones, sillas, aparatos telefónicos, lámparas, plantas, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Aplicar desodorante ambiental de buena calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Regar plantas de las oficinas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Quincenalmente o cuando se requiera

	Bueno	Aceptable	Malo	No realizado	No corresponde
a) Lavar, encerar y sacar brillo a pisos y escaleras de cerámica o baldosas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Desmanchar y extraer polvo de puertas, exterior e interiormente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Desinfectar y blanquear los artefactos sanitarios y pisos de los baños.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Encerar pisos de madera.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Mensualmente o cuando se requiera

	Bueno	Aceptable	Malo	No realizado	No corresponde
a) Lavar, todos los vidrios de las ventanas, exterior e interiormente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Limpiar y sacar brillo a los muebles.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aseo de paredes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>