

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°353/2012

En Santiago de Chile, a 06 de Diciembre de 2012, entre la **CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD DE LAS CONDES, RUT N°70.902.000-5**, representada por su Secretario General don Daniel Marraccini Díaz, cédula nacional de identidad N°12.721.799-8, ambos domiciliados en calle Reyes Lavalle N°3207, comuna de Las Condes, en adelante **La Corporación** y **WORLDWIDE FACILITY SERVICES S.A., RUT N°76.171.965-3**, representada por don Juan Bautista Duhart Charles, cédula nacional de identidad N°6.089.593-7 y don Felipe Antonio Urrutia Agurto, cédula nacional de identidad N°10.283.553-0, todos domiciliados para estos efectos en calle **Quirihue N°295**, comuna de **Ñuñoa**, en adelante **WFS S.A.**, se celebra el siguiente contrato de prestación de servicios de aseo y limpieza:

PRIMERO: La Corporación contrata a **WFS S.A.** para que realice el servicio de aseo el y limpieza de sus dependencias que se señalan a continuación:

- 1.1 Consultorio Apoquindo y Centro de Imágenes, Cerro Altar N°6611-A.
- 1.2 Cefsam Dr. Aníbal Ariztía, Avenida Paul Harris N°1140.
- 1.3 Sapu Aníbal Ariztía, Avenida La Escuela N°1229.
- 1.4 Cosam Cefsam. Dr. Aníbal Ariztía, calle Enrique Foster Sur N°153.
- 1.5 Mini Consulta Paul Harris, Avenida Paul Harris N°1603.
- 1.6 Mini Consulta Loma Larga, Loma Larga N°823.
- 1.7 Mini Consulta Nueva Bilbao, Nueva Bilbao N°9082.
- 1.8 Mini Consulta Tongoy, Tongoy N°1289.
- 1.9 Mini Consulta Juan Palau, Juan Palau N°1940.
- 1.10 Mini Consulta Chesterton, Av. Chesterton N°7095.
- 1.11 Centro de Rehabilitación del Adulto Mayor, calle Río Loa N°8350.

SEGUNDO: Especificaciones y alcances del servicio.

La Corporación contrata los servicios de aseo y limpieza de las dependencias que se señalan en el numeral PRIMERO del presente contrato, según las siguientes especificaciones y alcances:

WFS S.A. proporcionará la cantidad, tipo de insumos, equipos y maquinarias de aseo necesarios para realizar el servicio con los mejores estándares de calidad. Prestará un servicio de aseo de las siguientes características y frecuencias:

2.1 Aseo Diario

- Limpieza y desinfección de baños. Esta se realizará las veces que sean necesarias para mantener estos servicios desinfectados.
- Limpieza de oficinas, cocinas, pasillos, escalas, espacios de circulación, espacios públicos, y otros necesarios para realizar el aseo completo de la instalación.
- Limpiar escritorios, sillas, estantes y artículos de escritorio; desempolvar archivadores, cuadros y adornos; limpiar puertas, muros y ventanas.

- Aspiración de alfombras, cortinas y persianas, limpieza de manchas de reciente data, según directrices de cada coordinador de instalación.
- Limpiar patios y jardines interiores y exteriores.
- Acopiar la basura en bolsas plásticas y depositarla donde corresponde. Al menos 2 veces al día. En los establecimientos de salud, la basura se manejará según su tipo (biológica y corriente), lo que implica traslado, y depósitos específicos.
- Limpiar y vaciar papeleros y cambiar bolsas de basura. Al menos 2 veces al día.
- Limpieza especial, aspirado y trapeado con mopa húmeda y cloro en dependencias de laboratorio Cefam Dr. Anibal Ariztía.

2.2. Aseo semanal

- Limpiar y abrillantar artefactos de bronce, metal cromado, etc.
- Limpieza de lámparas.
- Limpieza de muebles de madera con lustramuebles y melamina con líquido multiuso.
- Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes.
- Limpieza de sillones, butacas y sillas de cuero y tevinil.
- Aspirado profundo de muebles tapizados con género.
- Limpieza profunda de alfombras.
- Aseo de marcos, puertas y ventanas.
- Limpieza exterior de computadores, usando productos y técnicas de limpieza adecuadas.
- Limpieza y desinfección de teléfonos usando productos y técnicas de limpieza apropiados.
- Aspirado de pisos.

2.2 Aseo Quincenal

- Limpieza interior y exterior de vidrios.
- Aseo terminal.

2.3 Aseo Mensual

- Limpieza profunda de muebles, alfombras eliminando manchas, aseo profundo en pisos de madera o flotantes, en paredes, en cortinajes, en persianas, etc. En el caso de persianas lavado si lo permite el material de fabricación.
- Lavado de pisos de cerámica, flexit, tarket o similares.
- Sanitización y odorización de baños, camarines y cocinas.

2.5 Aseo especial en cuarto oscuro y cámara clara del Centro de Imágenes

Limpieza diaria

- ✓ Limpieza de piso con aspiración y paño húmedo.
- ✓ Limpieza de bandeja de entrada de la reveladora con paño húmedo (solo agua, sin químicos).
- ✓ Limpieza de muebles y mesones.

Limpieza semanal

- ✓ Limpieza de puertas y juntas con paños húmedos.
- ✓ Limpieza de las paredes con aspiración paños húmedos.



Limpieza mensual

- ✓ Limpieza de luz de seguridad con paños húmedos.
- ✓ Limpieza de techo con paños húmedos.
- ✓ Limpieza de extractor de aire.

Materiales

- ✓ Balde.
- ✓ Traperos.
- ✓ Paños libres de de fibras y pelusas.
- ✓ Solución antiestática de limpieza.
- ✓ Aspiradora con filtro de polvo y partículas.

2.6 Uniforme del personal

Será obligación de **WFS S.A.** proveer de vestuario uniforme y adecuado al personal de aseo, incluyendo la identificación del trabajador.

WFS S.A. deberá mantener en buenas condiciones el vestuario uniforme de su personal, reponiéndolo cada vez que sea necesario.

2.7 Señales preventivas

Será obligación de **WFS S.A.** proveer e instalar señales de advertencia de riesgo en las áreas en que debido a tareas de aseo, las condiciones del lugar revisten peligro para quienes circulan por el sector.

TERCERO: Disposiciones laborales.

Para fines laborales, **WFS S.A.** será el único empleador del personal que utilice para la ejecución del servicio de aseo y correrán por su sola cuenta todos los gastos a que hubiere lugar por este contrato.

3.1 Es obligación de **WFS S.A.** dar fiel cumplimiento a todas las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, previsional, accidentes del trabajo, remuneraciones, etc.

3.2 El personal que presta este Servicio depende laboral y funcionalmente de **WFS S.A.**, quien en su calidad de empleador se obligará a cancelar las remuneraciones, impositivos previsionales, impuestos al trabajo y otros beneficios que correspondan. Por lo tanto, **La Corporación** no tiene ninguna relación laboral con **WFS S.A.**, ni con el personal de aseo de éste que labore en la empresa o instalación. En caso que **La Corporación** sea requerida judicial o extrajudicialmente por alguno de esos conceptos; generará para **WFS S.A.** la obligación de pagar a título de multa en favor de **La Corporación** la cifra equivalente a 500 UF.

Sin perjuicio de lo anterior, **WFS S.A.** deberá presentar junto a la(s) factura(s) por el cobro mensual del servicio, copia del Certificado de los pagos previsionales de los trabajadores asignados a las instalaciones de **La Corporación**.



CUARTO: Garantía por responsabilidad civil y responsabilidad subsidiaria hacia obligaciones para con los trabajadores de WFS S.A.

Al momento de suscribir el contrato, **WFS S.A.** deberá entregar a **La Corporación**, una boleta bancaria de garantía o póliza de seguro por UF 600 (seiscientas unidades de fomento) para responder por demandas por responsabilidad civil y/o demandas judiciales o extrajudiciales interpuestas en contra de **la corporación** por los trabajadores de **WFS S.A.**, por la eventual responsabilidad subsidiaria de deudas previsionales, laborales, indemnizaciones, de remuneraciones, etcétera. Esta garantía deberá tener vigencia de veinte y cuatro meses, contados desde la fecha de la firma del contrato y deberá renovarse anualmente manteniendo la vigencia de veinte y cuatro meses.

QUINTO: Reemplazo de trabajadores. **La Corporación**, sin expresión de causa, podrá solicitar el reemplazo de trabajadores. **WFS S.A.** tiene un plazo de 2 días hábiles para cumplir el requerimiento.

SEXTO: Dotación de personal y horario del servicio, por instalación:

6.1 CESFAM Dr. A. Ariztía

10:00	2	2	2	2	2	6	
11:00	2	2	2	2	2	6	
12:00	2	2	2	2	2	6	
13:00	2	2	2	2	2	6	
14:00	2	2	2	2	2	6	
15:00	2	2	2	2	2		
16:00	2	2	2	2	2		
17:00	2	2	2	2	2		
17:00	2	2	2	2	2		
18:00	6	6	6	6	6		
19:00	6	6	6	6	6		
20:00	6	6	6	6	6		
21:00	6	6	6	6	6		
22:00	6	6	6	6	6		
23:00							
0:00							

6.2 Mini Consultas Cesfam Dr. Aníbal Ariztía (5 instalaciones)

Mini consultas Cesfam Dr. Aníbal Ariztía (5 instalaciones)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
6:00					
7:00					
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
12:30	1	1	1	1	1
14:00	1	1	1	1	1
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					

Nota: Son 5 instalaciones con el horario y cantidad de personal que se indica en el cuadro.

6.3 Sapu Cesfam Dr. Aníbal Ariztía

1 persona las 24 horas del día durante los 365 días del año

6.4 Consultorio Apoquindo y Marlit

8:00	2	2	2	2	2	8	
9:00	2	2	2	2	2	8	
10:00	2	2	2	2	2	8	
11:00	2	2	2	2	2	8	
12:00	2	2	2	2	2	8	
13:00	2	2	2	2	2	8	
14:00	2	2	2	2	2	8	
15:00	2	2	2	2	2		
16:00	2	4	2	2	2		
17:00	8	8	8	8	8		
18:00	8	8	8	8	8		
19:00	8	8	8	8	8		
20:00	8	8	8	8	8		
21:00	8	8	8	8	8		
21:30	8	8	8	8	8		



6.5

Miniconsultorio Chesterton					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
6:00					
7:00					
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00	1	1	1	1	1
13:00	1	1	1	1	1
14:00	1	1	1	1	1
15:00	1	1	1	1	1
16:00	1	1	1	1	1
17:00	1	1	1	1	1
17:30	1	1	1	1	1
18:00					1



6.6.

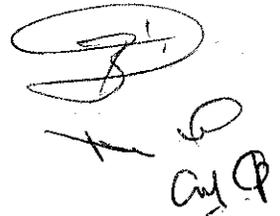
Centro de Rehabilitación del Adulto Mayor

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:30	1	1	1	1	1
8:00	1	1	1	1	1
8:30	1	1	1	1	1
9:00	1	1	1	1	1
9:30	1	1	1	1	1
10:00	1	1	1	1	1
10:30	1	1	1	1	1
11:00	1	1	1	1	1
11:30	1	1	1	1	1
12:00	1	1	1	1	1
12:30	1	1	1	1	1
13:00	1	1	1	1	1
13:30	1	1	1	1	1
14:00	1	1	1	1	1
14:30	1	1	1	1	1
15:00	1	1	1	1	1
15:30	1	1	1	1	1
16:00	1	1	1	1	1
16:30	2	2	2	2	2
17:00	2	2	2	2	2
17:30	2	2	2	2	2
18:00	1	1	1	1	1
18:30	1	1	1	1	1
19:00	1	1	1	1	1
19:30	1	1	1	1	1
20:00	1	1	1	1	1

6.7

Cosam

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
6:00					
7:00					
8:00	1	1	1	1	1
9:00	1	1	1	1	1
10:00	1	1	1	1	1
11:00	1	1	1	1	1
12:00	1	1	1	1	1
13:00	1	1	1	1	1
14:00	1	1	1	1	1
15:00	1	1	1	1	1
16:00	1	1	1	1	1
17:00	1	1	1	1	1
18:00	1	1	1	1	1



Handwritten signature and initials, possibly 'A. P.' and 'A. P.'.



NOTA: Los números de cada celda señalan la cantidad de trabajadores que debe proporcionar la empresa en cada instalación, según hora y día de la semana

SÉPTIMO: Multas por atrasos y ausencia de personal.

La ausencia o atrasos de personal de aseo que provee **WFS S.A.**, serán descontados del pago mensual establecido en el contrato, en forma proporcional al valor total, según el tiempo/hombre no servido debido a esta causa. Adicionalmente **La Corporación** aplicará una multa diaria de UF 0,3 (cero coma tres unidades de fomento) por cada trabajador que se atrase y UF 1 (una unidad de fomento) diarias en caso de ausencia del trabajador.

Se entenderá como atraso el retardo de un trabajador en el inicio de su jornada diaria según contrato, por el equivalente a un diez por ciento del tiempo de dicha jornada (v.gr: si el trabajador tiene una jornada de 3 horas el día en que incurre en el atraso, tiene un límite de 18 minutos). Si excede el plazo del 10% de la jornada diaria se considerará como ausencia del trabajador.

Sin perjuicio de lo anterior, **La Corporación**, podrá poner término al contrato de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, por ausencia de uno o más trabajadores por más de dos días en un período de un mes calendario.

WFS S.A podrá reemplazar trabajadores, previo aviso al coordinador de contrato respectivo, con el objeto de evitar descuentos, multas y eventualmente el término del contrato.

OCTAVO: Pauta de evaluación del servicio.

La Corporación podrá aplicar la pauta de evaluación del servicio de aseo contratado, elemento que orientará la introducción de mejoras en la calidad del servicio y colaborará en adopción de decisiones en materias contractuales.

INSTALACIÓN	PAUTA DE EVALUACION INTERNA DE CONTRATISTA DE ASEO				
	MES EVALUADO				
ITEM	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	MALA	OBSERVACIONES
FUNCIONES DIARIAS					
Limpieza y desinfección de baños					
Limpieza de oficinas, pasillos, escalas, espacios de circulación, espacios públicos, cocinas y otros necesarios para completar la instalación					
Limpieza de escritorios, sillas, estantes, artículos de escritorio, Desempolvar archivadores, cuadros, adornos. Limpiar puertas, paredes y ventanas.					
Aspiración de alfombras, cortinas y persianas, limpieza de manchas de reciente data, según directrices de cada coordinador de instalación.					
Limpieza de patios, jardines interiores y exteriores					
Acopio de basura en bolsas plásticas y su depósito donde corresponde					
Limpieza de papeleros y cambio de sus bolsas					
Limpieza especial, aspirado y trapeado en laboratorio					
FUNCIONES SEMANALES					
Limpieza y abrillantamiento de artefactos de bronce, metal cromado y otros					
Limpieza de lámparas					



Limpieza de muebles de madera con lustramuebles y de melamina con líquido multiuso					
Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes					
Limpieza de sillones, butacas y sillas de cuero y tevinil					
Aspirado profundo de muebles tapizados con género					
Limpieza profunda de alfombras					
Aseo de marcos, puertas y ventanas					
Limpieza exterior de computadores, usando productos y técnicas indicados					
Limpieza y desinfección de teléfonos usando productos y técnicas indicados					
Aspirado de pisos en Laboratorio					
Aseo terminal					
FUNCIONES QUINCENALES					
Limpieza exterior e interior de vidrios					
Sanitización baños					
FUNCIONES MENSUALES					
Limpieza profunda de muebles, alfombras (eliminando manchas),aseo profundo en pisos de madera o flotantes, en paredes, cortinajes y persianas					
Lavado en pisos cerámicos, flexit, tarket o similares que permitan lavado					
Sanitización de y odorización de baños, camarines y cocinas					
Funcionario Evaluador					

Conclusiones	
_____ FIRMA FUNCIONARIO	_____ FIRMA JEFE AREA
Fecha Entrega pauta	

NOVENO: Coordinación entre La Corporación y WFS S.A.

Ambas partes deberán designar un coordinador de contrato con el objetivo de mantener un canal permanente de comunicación para evaluar la calidad del servicio, introducir mejoras en éste y solicitar eventuales requerimientos especiales por parte de **La Corporación**.

La Corporación podrá designar más de un coordinador, en cuyo caso se identificará las instalaciones que le corresponden a cada coordinador.

DÉCIMO: Forma y fecha de pago.

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes pagará a mes vencido, en los últimos tres días hábiles del mes, para esto **WFS S.A** deberá ingresar a la Oficina de Partes de **La Corporación** la respectiva factura, en un plazo máximo que vence el día 23 de cada mes.

UNDÉCIMO: Moneda y reajustabilidad.

Se cotizará y pagará en pesos, con reajuste cada seis meses, equivalente al IPC establecido por el INE, calculado a partir del mes que se inició el servicio y los cinco meses siguientes a éste.

DUODÉCIMO: Inicio y duración del contrato.

El contrato entrará en vigencia a partir del **1° de Febrero de 2013** y tendrá una duración de un año. Vencido el plazo de duración del contrato se renovará de manera automática por igual período.

WFS S.A deberá iniciar los servicios contratados a contar de la fecha de entrada en vigencia de éste.

DÉCIMO TERCERO: Término del contrato.

La Corporación podrá poner término al contrato, en cualquier momento, sin expresión de causa, sólo con la condición de comunicarle esta decisión al **WFS S.A** mediante carta certificada, con sesenta días de anticipación a la fecha de término de los servicios.





WFS S.A podrá poner término al contrato, en cualquier momento, sin expresión de causa, sólo con la condición de comunicarle esta decisión a **la corporación** mediante carta certificada, con noventa días de anticipación a la fecha de término de los servicios.

DÉCIMO CUARTO: Precio del Contrato.

El precio por el servicio contratado es la cantidad de **\$10.452.728.- (Diez millones Cuatrocientos cincuenta y dos mil setecientos veintiocho pesos)** mensuales más IVA. El precio por centro se detalla a continuación:

Instalación	Precio Total con IVA (\$)	Precio 1 jornada diaria trabajador (8 hrs) con IVA(\$)*	Precio 1 hora trabajador con IVA (\$)*
Cesfam Dr. Aníbal Ariztía	\$3.123.820	\$28.490	\$4.808
Mini consultas Cesfam Dr. Aníbal Ariztía (5 instalaciones)	\$95.783	\$28.490	\$4.808
SAPU Dr. Aníbal Ariztía	\$2.356.890	\$28.490	\$4.808
Consultorio Apoquindo	\$4.978.531	\$28.490	\$4.808
Mini consultorio Chesterton	\$351.202	\$28.490	\$4.808
Centro de Rehabilitación del Adulto Mayor	\$893.970	\$28.490	\$4.808
Cosam	\$638.550	\$28.490	\$4.808
TOTAL	\$12.438.746		No Aplica

DÉCIMO QUINTO: Aumento en la dotación de personal y/o instalaciones.

La Corporación podrá solicitar un aumento en la cobertura de los servicios contratadas, ya sea en nuevas instalaciones o aumento de personal en las instalaciones ya contratadas, para lo cual se establecerán los costos adicionales los que serán incluidos en un Addendum que ambas partes firmarán y cuyo valor hora/hombre por instalación, está determinado en las columnas 2 y 3 del cuadro del numeral precedente.

DÉCIMO SEXTO:

Durante el período de duración del presente contrato, **WFS S.A.** responderá por fallas y hechos que le sean imputables a sí y/o a sus dependientes y que causen daños, pérdidas, deterioros en la propiedad o instalaciones de **La Corporación**.

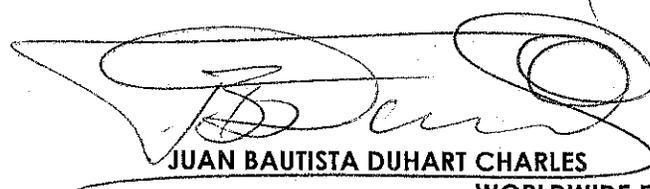
DÉCIMO SÉPTIMO:

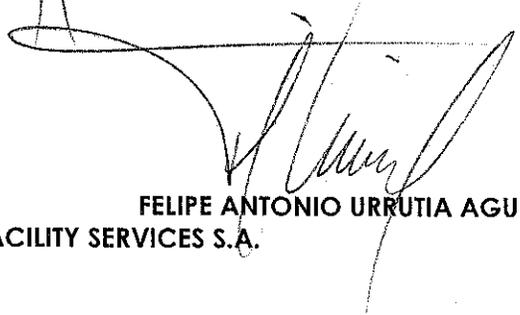
Para todos los efectos legales derivados de la interpretación, ejecución, resolución, nulidad y en general del cumplimiento e incumplimiento de este contrato, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO OCTAVO: El presente contrato se firma en cuatro (4) ejemplares, quedando uno en poder de **WFS S.A.** y tres en poder de **La Corporación**.



DANIEL MARRACCINI DÍAZ
SECRETARIO GENERAL


JUAN BAUTISTA DUHART CHARLES
WORLDWIDE FACILITY SERVICES S.A.


FELIPE ANTONIO URRUTIA AGURTO

La personería de don Daniel Marraccini Díaz para representar a la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, consta en Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N°1 de fecha 15 de Junio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 05 de Julio de 2010, ante el Notario Público de Santiago don Gonzalo Hurtado Morales, con número de repertorio 2436-2010.

La personería de don Juan Bautista Duhart Charles y don Felipe Antonio Urrutia Agurto para representar a Worldwide Facility Services S.A. consta en Acta Primera Sesión de Directorio de fecha 06 de Septiembre de 2011, reducido a escritura pública con fecha 21 de Octubre de 2011, ante el Notario Público de Santiago don Jaime Morandé Orrego, con número de repertorio 4030-2011.