

*Equipo de Negociación al
24-1-05.*

[Signature]

Santiago, 16 DIC 2004

HOY SE HA RESUELTO LO QUE SIGUE:

RESOLUCIÓN SII N° 30.1

VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 7º, letra ñ) de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Artículo Primero del DFL N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 19.915, publicada en el Diario Oficial de 04.12.2003, sobre Presupuesto para 2004; la Ley N° 19.886 de 30.07.2003, sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios; las Resoluciones 607 de 1996 y 423 de 1998, ambas sobre procedimiento para las adquisiciones, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios de la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos; la Resolución 520 de 1996 de la Contraloría General de la República; el ORD. 1202 de 22-12-2003, del Ministerio de Hacienda, las necesidades del Servicio; y,

CONSIDERANDO:

1º Que, el Servicio de Impuestos Internos requiere contratar los servicios asociados al requerimiento N° 726, que dio origen al proceso de licitación identificado internamente por el código: **L022904**, cuya descripción es: **Servicio de Mantenimiento General de las Dependencias del SII**.

2º Que, para llevar a cabo dicho propósito, el SII efectuó un llamado a Licitación Pública N° 229, cuyas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas fueron aprobadas por Resolución N° 08 de 02.06.04, la que fue tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 13.07.04. Dicho llamado se efectuó a través del portal de Chilecompra, identificado bajo el ID: 1605-679-LP04.

3º Que, el proceso del ID 1605-679-LP04 fue declarado desierto por cuanto las tres empresas que presentaron ofertas no cumplieron con las Bases de Licitación.

4º Que, habiéndose declarado desierto el primer llamado a licitación pública, se publicaron las mismas bases administrativas y técnicas en un segundo llamado en Chilecompras bajo el ID: 1605-817-LP04, con fecha 15.09.04, producto del cual se recibieron 2 ofertas de las empresas **SOCIEDAD CONSTRUCTORA RSM LTDA.** e **ISEM S.A.**, las cuales cumplieron con todos los requisitos técnicos y administrativos contenidos en las Bases de Licitación.

5º) Que, los informes técnico y económico junto con los antecedentes de la licitación fueron conocidos por el Comité N° 3 de adjudicación cuyos integrantes, en sesión efectuada el 5 de Noviembre 2004, decidieron adjudicar la oferta presentada por la empresa ISEM S.A., con un precio por dos años de UF 6.340,32 (Seis mil trescientos cuarenta coma treinta y dos Unidades de Fomento) Iva incluido, equivalentes aproximadamente a \$ 109.573.093.- (Ciento nueve millones quinientos setenta y tres mil noventa y tres pesos).

6º) Que, de acuerdo con la adjudicación del comité señalado, se suscribió con la empresa ISEM S.A., RUT. N° 96.518.670-0 el Contrato N° 1087, de fecha 15 de Noviembre 2004, que se aprueba por esta Resolución.

RESUELVO:

I.- **ADJUDICASE** a la empresa ISEM S.A., RUT. N° 96.518.670-0, la ejecución de los servicios de Mantenimiento y Reparación en los rubros de electricidad, equipos de aire acondicionado, carpintería y mobiliario de oficina, gasfitería, cerrajería, telefonía y pintura en las oficinas de la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos, por el precio total de UF 5.328.- (Cinco mil trescientos veintiocho Unidades de Fomento) más Iva, equivalentes aproximadamente a \$ 109.573.093.- (Ciento nueve millones quinientos setenta y tres mil noventa y tres pesos).

II.- **APRUEBASE** el contrato N°1087, de fecha 15-11-04, suscrito entre el Servicio de Impuestos Internos e ISEM S.A., que a letra expresa:



SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

CONTRATO N° 1087

En Santiago de Chile, a 15 de Noviembre de 2004, entre el **SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**, Rut 60.803.000 – k, en adelante **EL SERVICIO**, representado por el Jefe del Departamento de Servicios, don Edison Díaz Araya, ambos domiciliados en Santiago, calle Teatinos 120, piso 2, y la empresa **ISEM SA**. R.U.T N° 96.518.670-0, del giro de su denominación, en adelante **EL CONTRATISTA o LA EMPRESA**, representada, según se acreditará, por el señor Carlos Frey Franz, chileno, Cédula Nacional de Identidad N° 5.555.467-6., ambos con domicilio en Santiago, calle Sazie N° 2496, Comuna de Santiago, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Objeto del Contrato

En este acto y por el presente instrumento el Servicio de Impuestos Internos encarga a EL CONTRATISTA, quien acepta el encargo y se obliga a ejecutar los trabajos de administración de los servicios de Mantenimiento y Reparación en los rubros de electricidad, equipos de aire acondicionado, carpintería y mobiliario de oficina, gasfitería, cerrajería, telefonía y pintura en las oficinas de la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos y sus dependencias que se detallan a continuación:

- Teatinos 120, pisos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º; además de algunas dependencias del 1º, 2º y 3er. Subterráneo.
- Amunátegui 66, pisos 1º, 2º, 3º y zócalo.
- Calle Lorenzo Gotuzzo N°124, pisos 3º, 4º, 7º y 8º, además de una bodega.
- Calle Carrera N°311 (Jardín Infantil).
- Arturo Prat 1204
- Bulnes 241 – piso 4º.

Además, deberá coordinar y supervisar los trabajos que realicen otras empresas contratistas objeto de este contrato, que se detallan en Anexo I a este contrato.

El presente instrumento contiene los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios contratados.

SEGUNDO. Descripción de los servicios

Los servicios a realizar por el CONTRATISTA se señalan en Anexo II a este contrato.

TERCERO. Precio del Contrato, Forma de Pago y Reajustabilidad.

El precio de los servicios de mantención general contratados, es la cantidad de UF 2.664,00 (Dos mil seiscientos sesenta y cuatro Unidades de Fomento) anuales, más IVA.

El pago de la cuota mensual será de UF 222,00 y se deberá facturar dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes en que se prestaron los servicios y se facturará en pesos al valor de la UF del día de la emisión de la factura. Para proceder al pago, por cualquier concepto, se requerirá un Informe del Jefe del Área de Mantención del Departamento de Servicios, además, de la firma del Jefe de dicho Departamento en la factura. Este Informe mensual deberá indicar la plena satisfacción del producto o servicio contratado, como condición esencial para proceder al pago. Se deberá adjuntar a la factura, los comprobantes de pago que acreditan estar al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.

La factura deberá indicar, en su glosa, el N° del contrato correspondiente y el mes de cobro al cual corresponde.

No obstante, ningún pago se podrá realizar antes de la fecha del acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, las cantidades precedentemente indicadas podrán ser objeto de ajustes.

En caso de aumentar o disminuir el número de personas que forman parte de la mantención correctiva, objeto de este contrato, debido a aumento o disminuciones de requerimientos u otras causales, se deberá rebajar o aumentar el pago por dichos servicios. Para ello se considerará el valor promedio por persona, según oferta.

Mensualmente EL CONTRATISTA deberá presentar un informe por perfil de las horas/hombre efectivamente consumidas, el tipo de mantención y reparación realizada, además de los materiales utilizados. EL SERVICIO tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus observaciones. Pasado este plazo, se entenderá aprobado el informe y EL CONTRATISTA automáticamente emitirá la factura correspondiente. En caso de que existan observaciones, estas serán resueltas por el funcionario que designe el jefe del Departamento de Servicios y el Supervisor que designe EL CONTRATISTA, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

CUARTO. Vigencia y renovación del Contrato

El contrato suscrito entre las partes, tendrá una duración de 24 meses a contar desde la fecha de total tramitación del documento administrativo que aprueba el contrato. Transcurrido 10 meses de vigencia del contrato, se hará una evaluación del comportamiento del CONTRATISTA que se dará a conocer al Jefe del Depto. de Servicios y dependiendo del resultado, el contrato continuará su período de duración, en los mismos términos y condiciones. A los 20 meses se hará una nueva evaluación del comportamiento del CONTRATISTA, que se dará a conocer al comité de adjudicación competente y dependiendo del resultado, el contrato se renovará por 12 meses, en los mismos términos y condiciones, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de no perseverar en él, lo que se hará mediante carta despachada con 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento del período en curso. Después de los 24 meses, este procedimiento se repetirá por periodos de doce meses, en forma sucesiva, sin perjuicio de las facultades relativas al término anticipado, según la cláusula quinta, siguiente.

Para que opere la renovación del contrato, será condición esencial que el CONTRATISTA presente un nuevo documento de garantía por el período siguiente, en las mismas condiciones a las del período que se renueva. La Garantía de Cumplimiento del Contrato estará expresada en Unidades de Fomento por el monto (debidamente reajustado) y periodo que señala la ficha ejecutiva.

QUINTO. Aumento de Personal

El SII podrá solicitar, para el caso de la mantención correctiva, incrementar o disminuir los recursos humanos contratados, cuando sea necesario por efectos de aumento o disminución de carga de trabajo.

Estos nuevos recursos se pagarán al valor promedio ofertado, resultante de dividir el monto total ofertado por mantención correctiva y el número de personas por este tipo de mantención.

SEXTO. Cambio del Supervisor y Operarios

Se solicitará el cambio del personal de mantención correctiva si éstos no cumplen con las expectativas del Servicio en cuanto a su capacidad para responder y/o resolver eventuales problemas, emergencias y cualquier inconveniente que surja en relación al objeto del contrato que se suscriba. Además, cuando estos no den los resultados requeridos en términos de cumplimiento de horarios, ejecución de los trabajos, trabajos mal efectuados, etc.

SEPTIMO. Término Anticipado del Contrato

El SERVICIO se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato en cualquier época, dando aviso por escrito al CONTRATISTA mediante carta certificada despachada al domicilio registrado por éste, con cinco (5) días corridos de antelación a la fecha en que se desea terminar el contrato, si EL CONTRATISTA incurriera, a juicio del SERVICIO, en algunas de las siguientes causales:

- a) incumplimiento de sus obligaciones contractuales, laborales, financieras, tributarias o legales, originados en esta Licitación;
- b) no se ajustare a las instrucciones técnicas que el SII le diere durante la ejecución del contrato,
- o
- c) fuere declarado en quiebra, fuere solicitada su quiebra o existiere un convenio judicial preventivo o proposiciones para celebrarlo.

Esta notificación no dará derecho al CONTRATISTA a reclamar indemnización alguna y el SERVICIO se reserva el derecho de deducir las acciones legales que correspondiese.

OCTAVO. Garantía de Cumplimiento del Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que le impone este contrato, EL CONTRATISTA hace entrega al SERVICIO de una Boleta Bancaria de Garantía por un monto de UF 634,03, equivalente al 10% del precio total del contrato, con vigencia de 27 meses.

NOVENO. Multas

En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con los plazos acordados entre el Supervisor del CONTRATISTA y el funcionario designado por el Jefe del Departamento de Servicios, para la realización de la tarea asignada, se aplicará una multa equivalente a 0,25% del valor total neto de la facturación del mes, por cada día de atraso (mantención correctiva y preventiva).

Los días de atraso se contarán a partir de las 9:00 horas AM del día hábil siguiente a aquél en que, según lo estipulado, debió ser entregado el trabajo, lo cual quedará establecido en acta levantada por el supervisor del CONTRATISTA y el supervisor del SERVICIO.

La aplicación de las multas se hará por vía administrativa, y se deducirá de cualquier pago que el Servicio deba efectuar al CONTRATISTA.

La mala calidad de los trabajos ejecutados por parte del CONTRATISTA y en caso de producirse 3 atrasos de 1 a 5 días o más en un mes, facultarán al SERVICIO para poner término anticipado al contrato, eximiéndose éste de los pagos que restaren por efectuarse por el período contractual vigente.

DECIMO. Garantía de los trabajos de reparación

Cada trabajo de reparación que realice EL CONTRATISTA, tendrá una garantía de tres meses, contados a partir desde la fecha de recepción conforme del trabajo respectivo, lo que quedará estipulado en la Base de Datos de Mantención del SII.

UNDECIMO. De la ejecución del servicio.

Para la ejecución, cumplimiento y soluciones de problemas derivados de la ejecución de los servicios materia de este contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un Supervisor General para relacionarse con EL SERVICIO, el que estará disponible las 24 horas del día, además de estar capacitado para formar grupos de emergencia en cualquier momento.

Además, EL CONTRATISTA deberá disponer, para los servicios objeto de este contrato, de 3 personas con conocimientos técnicos generales, quienes deberán permanecer en las dependencias del SERVICIO, en el horario de trabajo señalado en Anexo II a este contrato.

DUODECIMO. Confidencialidad

EL CONTRATISTA y su personal directo que se encuentre ligado al contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes reservados o no que del SERVICIO y/o contribuyente conozcan durante el desarrollo del trabajo.

EL CONTRATISTA debe dar garantías respecto de la confidencialidad de la información, reservándose, EL SERVICIO, el derecho de ejercer los derechos y acciones que estime pertinentes para el resguardo del interés fiscal.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información por parte del CONTRATISTA, será motivo para poner término inmediato al contrato y dará lugar al SERVICIO a entablar las acciones judiciales que correspondan contra EL CONTRATISTA, el que se hace solidariamente responsable de las acciones de sus empleados y personal directo, sobre la materia a que se refiere este punto.

DECIMO TERCERO. Ley Aplicable

El presente contrato se registrará por las leyes de la República de Chile.

DECIMO CUARTO. Notificación

Todas las notificaciones, incluyendo las notificaciones de cambio de dirección que deban ser enviadas se harán por escrito y se entenderá que han sido practicadas al tercer día corrido desde la fecha de recepción del envío por la empresa de correo.

DECIMO QUINTO. Divisibilidad

Si se declara por un Tribunal que alguna disposición del presente Contrato es nula o no exigible, siempre que se trate de cláusulas no esenciales del contrato, las restantes disposiciones del presente Contrato continuarán plenamente vigentes.

DECIMO SEXTO. Acuerdo Integro

El presente Contrato constituye el acuerdo total entre las partes y reemplaza a todos los contratos o declaraciones previas, escritas u orales, con respecto a los servicios especificados en el presente instrumento. Este Contrato no puede ser modificado ni enmendado excepto si lo es por documento escrito, firmado por un representante debidamente autorizado de cada parte, en el marco de las Bases de Licitación.

DECIMO SEPTIMO. Cesibilidad del Contrato

LA EMPRESA no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el presente contrato o los derechos y obligaciones emanados de él.

DECIMO OCTAVO. Información acerca de Contrapartes y Jefes de Proyecto

Las partes se comprometen a asignar y comunicar por escrito a la otra, dentro de los cinco días hábiles siguientes al comienzo de este contrato, quienes serán las contrapartes oficiales o Supervisor para los efectos de la coordinación y control del presente proyecto. Las partes no podrán cambiar las contrapartes sin el consentimiento y aprobación por escrito de la otra.

DECIMO NOVENO. Saneamiento de vicios y evicción

LA EMPRESA se hace responsable del saneamiento de la evicción y de los vicios redhibitorios en conformidad a la Ley, sin perjuicio de las garantías establecidas en este contrato y de las demás acciones que pudiese ejercer EL SERVICIO para la indemnización de perjuicios y debido resguardo del interés fiscal.

VIGESIMO. Domicilios y competencia

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose desde ya a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia. Para ello, los domicilios de las partes son:

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

Teatinos 120 Piso 2, Of. 200.

Santiago

Chile

ISEM S.A.

Sazie 2496

Santiago

Chile

VIGESIMO PRIMERO. Personerías

La personería de don Edison Díaz Araya consta en la Resoluciones N°s: 607 de 1996, 423 de 1998, 134 de 1999 y 343 del 2000, todas de la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos; en tanto que la del señor Carlos Frey Franz, para representar a ISEM S.A, consta de escritura pública de fecha 18 de Diciembre de 2003, otorgada ante el Notario Público de Santiago don Eduardo Avello.

VIGESIMO SEGUNDO. Ejemplares

El presente contrato se extiende en cuatro ejemplares, del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

POR ORDEN DEL DIRECTOR

EDISON DÍAZ ARAYA JEFE DEPTO. DE SERVICIOS SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, pp. ISEM S.A. CARLOS FREY FRANZ REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO I, AL CONTRATO N° 1087: CONTRATISTAS A COORDINAR

En Santiago de Chile, a 15 de Noviembre de 2004, entre el **SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**, Rut 60.803.000 – k, en adelante **EL SERVICIO**, representado por el Jefe del Departamento de Servicios, don Edison Díaz Araya, ambos domiciliados en Santiago, calle Teatinos 120, piso 2, y la empresa ISEM S.A., R.U.T N° 96.518.670-0, del giro de su denominación, en adelante **EL CONTRATISTA o LA EMPRESA**, representada, según se acreditará, por el señor Carlos Frey Franz, chileno, Cédula Nacional de Identidad N° 5.555.467-6, ambos con domicilio en Santiago, calle Sazie N° 2496, Comuna de Santiago, se ha acordado el siguiente Anexo I:

Será parte de la función del **CONTRATISTA** que las siguientes u otras empresas contratistas, cumplan con las labores indicadas en sus respectivos contratos:

- Empresa de Aseo.
- Empresa a cargo de Mantención de telefonía.
- Empresa a cargo de Mantención de jardineras ubicadas en algunas de las oficinas y pasillos de la Dirección Nacional.
- Empresa a cargo de Máquinas Fotocopiadoras.
- Empresa a cargo de Equipos de Aire Acondicionado de Sistemas de circuito cerrado de aire.
- Empresa proveedora de artículos eléctricos.
- Etc.

POR ORDEN DEL DIRECTOR

EDISON DÍAZ ARAYA JEFE DEPTO. DE SERVICIOS SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, pp. ISEM S.A. CARLOS FREY FRANZ REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II, AL CONTRATO N° 1087: CONTRATISTAS A COORDINAR**PARAMETROS Y ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL CONTRATISTA**

En Santiago de Chile, a 15 de Noviembre de 2004, entre el **SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**, Rut 60.803.000 – k, en adelante **EL SERVICIO**, representado por el Jefe del Departamento de Servicios, don Edison Díaz Araya, ambos domiciliados en Santiago, calle Teatinos 120, piso 2, y la empresa ISEM S.A., R.U.T N° 96.518.670-0, del giro de su denominación, en adelante **EL CONTRATISTA o LA EMPRESA**, representada, según se acreditará, por el señor Carlos Frey Franz, chileno, Cédula Nacional de Identidad N° 5.555.467-6, ambos con domicilio en Santiago, calle Sazie N° 2496, Comuna de Santiago, se ha acordado el siguiente Anexo II:

1. Descripción de los parámetros y actividades que debe realizar EL CONTRATISTA:

1.1.- Elaboración de un programa de Mantenimiento Preventiva, el cual debe considerar al menos lo siguiente:

- Personal involucrado
- Horario de ejecución
- Trabajos a realizar en los rubros descritos mas adelante.

1.2 Trabajos de Mantenimiento Preventiva

Elaboración de un programa anual, en forma de Carta Gantt, de Mantenimiento Preventiva, descrita en una Carta Gantt, el cual debe considerar al menos los siguientes elementos:

- Climatización:
 - equipos de aire acondicionados: split (45 und.), ventana (153 und.), fan coil (46 und.)
 - extractores: 70 und.
 - ventiladores: 60 und.
 - secamanos: 42 und.
- Tableros eléctricos: 22 und.
- Alarma contra incendio

Nota: Las cantidades señaladas pueden aumentar o disminuir, en el tiempo, hasta en un 10%, sin que esto afecte el valor de lo ofertado.

1.3 Electricidad

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Revisión y reparación de instalaciones eléctricas generales.
- Instalación y reparación de luminarias.
- Instalación de telefonía y telecomunicaciones.
- Reparaciones menores de máquinas, fax, picadoras de papel, etc.

1.4 Gasfitería

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Instalaciones sanitarias, aguas y alcantarillado en general.
- Destapes.
- Revisión y reparación de griferías y fittings.
- Revisión y reparación de instalaciones de gas.
- Revisión y reparación de máquinas u otras de agua o gas.

1.5 Equipos de Aire Acondicionado

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Revisiones periódicas de funcionamiento general.
- Limpieza de filtros y máscaras.
- Mediciones de consumo eléctrico.
- Revisión de sistemas de evacuación de agua producto de la condensación.
- Revisiones de soportes sustentadores de equipos de aire acondicionado.
- Revisión, reaprete o cambio de terminales, enchufes o puntos de contacto eléctrico.
- Limpieza periódica de serpentines o carcasas de aire acondicionado.

1.6 Carpintería – Mueblería

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Revisión y reparación de todo tipo de muebles de oficina.
- Confección de muebles menores (mesas de teléfonos, gabinetes colgantes, closets).
- Pintura, Barniz y lacados de muebles de oficina.
- Reparación y cambio de chapas, bisagras, rieles metálicos y quincallerías varias.
- Reparación y cambio de puertas, ventanas, marcos de cuadros, etc.
- Reparación y lavado de tapicería y cortinajes.
- Reparación de sillas (cambios de bases, mecanismos, cambio de asiento o respaldo, cambio de relleno, cambio de tapiz, etc.)

1.7 Cerrajería:

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Hacer copias de llaves.
- Reparar chapas de escritorios y de puertas.

- Cambiar combinaciones
- Instalar chapas de seguridad.
- Instalar y reparar puertas y ventanas metálicas.
- Otros trabajo de cerrajería.

1.8 Remodelaciones menores:

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Pintura de oficinas.
- Instalación y reemplazo de: cielos falsos, tabiques, junquillos, guardapolvos y alfombras.
- Instalación de ventanas y puertas de aluminio.
- Confección e instalación de todo tipo de cortinas y persianas.

1.9 Telefonía:

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Dominio de programación y administración de centrales telefónicas Alcatel modelos 4400 y 4300UCX.
- Mantenimiento de la red de cables.
- Ejecución de los traslados de anexos y equipos fax.
- Mantener al día la información de los distintos MDF.
- Reparaciones menores de los distintos aparatos telefónicos (cambio de terminales RJ11).
- Entregar informes periódicos del comportamiento del sistema telefónico.
- Manejar el sistema de administración de las Centrales para entregar según los requerimientos los informes de utilización y detallado de los anexos para su respectivo cobro y reintegro de los llamados personales.
- Coordinar con la empresa contratista el mantenimiento y las reparaciones necesarias en la planta telefónica y en los diferentes modelos de los aparatos telefónicos.

1.10 Alarma contra Incendio:

Se deben ejecutar al menos las siguientes actividades:

- Chequeo con instrumental de las centrales de comando de incendio.
- Testeo de cada uno de los dispositivos de propósito Sensores de humo, Palancas de activación manual, Sirenas, etc.
- Testeo de los tendidos de línea (señales y alimentación).
- Testeo del estado de las baterías de respaldo, fuentes de poder, transformadores, señales indicadoras, alimentación, conexiones y otros accesorios.
- Testeo de las señales y medios de alerta, de llamado, de fuentes de sonido, etc.2
- Test y simulación operacional del sistema. Incluye ingreso al programa de la central y revisión de normalidad y falla.
- Otorgar toda la información y asesoría necesaria para que el cliente pueda administrar y mejorar el uso del sistema; especial atención dedicará en informar y asesorar al funcionario responsable de prevención de riesgos y/o unidad de manejo de contingencia (entidad similar).

1.11 Estadística

Registrar, procesar e informar al Departamento de Servicios, mensualmente, de la mantención efectivamente realizada, sea preventiva y/o correctiva, de las dependencias de la Dirección Nacional del SII. El registro estadístico y los reportes mensuales deben estar estructurados en formatos tipos que contengan, a lo menos, la identificación de cada trabajo, el tiempo de respuesta, los materiales utilizados y su costo, la fecha de solicitud, entrega y recepción conforme del trabajo.

1.12 Personal Requerido

1.12.1 Mantención Programada

- a.- Técnicos especializados con experiencia.
- b.- Supervisor, que acredite el correcto trabajo realizado por el personal técnico especializado.

1.12.2 Mantención Correctiva

- a.- Personal Técnico de Mantención, de orden general, es decir, que sea multipropósito capacitado para realizar las actividades descritas en este Anexo.

Uno hará las funciones de supervisor, el cual tendrá entre otras funciones:

- Responsabilidad ante la Administración
- Supervisión del Personal
- Recepción de Requerimientos
- Asignación de tareas
- Recepción de trabajos.
- Instrucciones al Personal
- Estadísticas
- Supervisar permanentemente las condiciones de mantención del edificio.
- Coordinación de contratistas externos: aseo, mantención de plantas, mantención montacargas, mantención de equipos de aire acondicionado, etc..

1.13 Equipo de Trabajo y Horario solicitados

Equipos de trabajo y horarios, de acuerdo al cuadro siguiente:

Equipo de Trabajo	Personal Requerido	Horario
Equipo 1 Mantención Correctiva (de presencia diaria en dependencias SII)	1 3 técnicos multipropósito.	1. Lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas 2. Sábado de 9:00 a 14:00 horas 3. Disponibilidad en emergencias fuera de horario
Equipo 2 Mantención Programada. (sin presencia diaria en dependencias del SII)	1. Gasfiter 2. Carpintero Mueblista 3. Electricista 4. Técnico Aire acondicionado.	1. De acuerdo a programa.

NOTAS:

- El horario indicado en cuadro anterior podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del SERVICIO, sin que por ello se afecte el precio unitario ofertado.
- El número de personas de mantención correctiva podrá variar, considerando para ello el valor unitario promedio de la oferta económica por este concepto.

POR ORDEN DEL DIRECTOR

EDISON DÍAZ ARAYA JEFE DEPTO. DE SERVICIOS SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, pp. ISEM S.A. CARLOS FREY FRANZ REPRESENTANTE LEGAL

III.- AUTORIZASE al Departamento de Finanzas del Servicio de Impuestos Internos para pagar a ISEM S.A. el gasto que representa el contrato N°1087, ya citado.

IV.- CARGUESE el gasto total que asciende a la suma aproximada de \$ 109.573.093.- (Ciento nueve millones quinientos setenta y tres mil noventa y tres pesos), equivalentes a UF 6.340,32 (Seis mil trescientos cuarenta coma treinta y dos Unidades de Fomento) al Subtítulo 22, Item 14, del presupuesto corriente, en moneda nacional, del Servicio de Impuestos Internos.

TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

(FDO)

ALFREDO ECHEVERRIA HERRERA
DIRECTOR (S)

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.
Saluda a Ud.

Distribución:

- Contraloría General de la República
- Departamento de Finanzas
- Departamento de Servicios
- Oficina de Partes


GINA ANASTASOV AGUILERA
Secretaria General
SERVICIO IMPUESTOS INTERNOS