

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Municipal



PROVIDENCIA, 28 MAYO 2008

EX.N° 1005 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°343 de 22 de Febrero de 2008, se llamó a propuesta pública para el "SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"

- 2.- El Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 13 de Marzo de 2008.-
- 3.- El Memorándum N°5.801 de 18 de Marzo de 2008, de la Secretario Abogado Municipal.
- 4.- El Memorándum N°9.352 de 5 de Mayo de 2008, de la Secretario Comunal de Planificación.-
- 5.- El Acuerdo N°836 adoptado en Sesión Extraordinaria N°140 de 9 de Mayo de 2008, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa STUEDEMANN S.A., RUT. N°96.502.540-5, la propuesta pública para el "SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

2.- El Servicio se regirá por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y por el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia, aprobado por Decreto Alcaldicio EX.N°38 de 19 de Mayo de 2005 y su modificación y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.-

3.- La supervisión técnica del servicio estará a cargo del Departamento de Computación e Informática de la Secretaría Comunal de Planificación.-

4.- El servicio es a suma alzada y su valor será de \$14.422.356.- Iva Incluido, mensual.

4.1.- Los servicios adicionales se contratarán de acuerdo al siguiente listado de precios unitarios ofertados por la empresa:

ID	Servicio: Arriendo de Máquinas con Insumos y Mantenciones Preventivas Incluidas	Precio Unitario Diario Iva Incluido \$	Precio Unitario Mensual Iva Incluido \$
1	Máquina Tipo A	1.321.-	39.637.-
2	Máquina Tipo B	4.221.-	14.069.-
3	Máquina Tipo C	783.-	23.475.-
4	Máquina Tipo D	7.001.-	210.037.-
5	Máquina Tipo E	4.224.-	126.734.-
6	Máquina Tipo F	1.781.-	53.433.-
7	Máquina Tipo G	6.650.-	199.504.-
8	Máquina Tipo H	10.256.-	307.682.-
9	Máquina Tipo L	8.583.-	257.491.-
10	Máquina Tipo M	9.620.-	288.608.-
11	Técnico residente media jornada de 5 horas mañana o tarde	33.900.-	1.017.000.-



HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1005 / DE 2008.-

5.- El servicio se pagará en pesos chilenos a los valores ofertados, en la siguiente forma:

5.1.- El servicio de impresión Carta Oferta, se pagará mensualmente dentro de los 15 primeros días del mes siguiente a aquel de realizado el servicio y de recibida conforme la factura. Para los primeros meses, se pagará según avance indicado en carta gantt entregada en la apertura de la propuesta.

El valor ofertado por los servicios extraordinarios al servicio mensual se pagarán de acuerdo a lo indicado en la oferta económica Listado de Precios Unitarios, según reajuste correspondiente.

5.2.- Para realizar cualquier pago, la factura correspondiente tiene que contar con la conformidad de los trabajos entregados por parte de la Unidad Técnica a través del Libro de Proyectos. En caso de la aplicación de multas, se deberá acompañar el comprobante de pago efectuado en Tesorería Municipal.

En cada pago mensual del servicio, la empresa deberá presentar también una declaración jurada simple en que se indique la existencia de empresas sub-contratistas si las hubiera, e informar el personal (propio y sub-contratado) que participó en el periodo que corresponda al mes de servicio. Esta información debe ser coincidente con el personal indicado en el Certificado de la Inspección del Trabajo de la empresa más el de el o los sub-contratados. Además deberá acompañar toda aquella documentación que haya sido solicitada por Libro de Proyectos durante el período que comprende el mes de servicio.

5.3.- El valor de los servicios a prestar, se reajustará semestralmente de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadística, tomando como base el mes anterior al inicio del contrato.

6.- La empresa contratista deberá cumplir con la Normativa Vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio adjudicado.

6.1.- La empresa contratista deberá mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la Unidad Técnica respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio adjudicado. Además deberá informar a la Unidad Técnica, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del funcionario subcontratado para trabajar en dependencias municipales, mediante la presentación de los respectivos Certificados del Inspección del Trabajo que la Ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas.

6.2.- La empresa contratista deberá mantener informada, en forma escrita y actualizada a la Unidad Técnica respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la ley establece respecto a la propia empresa y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio adjudicado.-

7.- La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar a la empresa contratista que aumente el servicio hasta en un 35% o lo disminuya hasta en un 20% respecto del monto originalmente contratado.-

8.- El contrato tendrá una duración de tres años contados desde la fecha de inicio del servicio, que será estipulada en el Libro de Proyectos y se entenderá renovado por período de un año con un máximo de tres renovaciones, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de ponerle término. Para estos efectos deberán dirigir carta certificada comunicando su intención, con un plazo mínimo de 60 días antes del término del contrato.-

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Municipal



HOJA N° 3 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1005 / DE 2008.-

Los plazos definidos para cada servicio son los siguientes:

SERVICIO	ACTIVIDADES	PLAZOS
1	Servicio de Impresión con arriendo de Máquinas	3 años
2	Capacitación	5 días hábiles por Unidad Municipal
3	Plan de Trabajo para la instalación y Configuración de Equipamiento (Carta Gantt)	De acuerdo a la Carta Gantt presentada por el oferente

9.- La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Unidad Técnica, de aplicar multas a la empresa contratista en el caso que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

9.1.- El monto de las multas será determinado por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la infracción, pudiendo llegar hasta UF.500.- en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato
- Deficiencia en la conducta de los empleados del contratista
- Incumplimiento de las actividades establecidas a través del Libro de Proyectos
- Deficiencia de los trabajos ejecutados o desarrollados
- No dar cumplimiento a la programación acordada con el contratista o en las reprogramaciones solicitadas durante la ejecución del proyecto
- Incumplimiento de las responsabilidades del contratista adquiridas en virtud del contrato

9.2.- En caso que la empresa contratista no cumpla con los plazos fijados con la Unidad Técnica en la puesta en marcha del servicio, incurrirá en una multa a favor de la Municipalidad equivalente 5 UF por cada día de atraso.-

9.3.- En caso de atraso en los tiempos de respuestas comprometidos en el servicio de impresión, la empresa contratista incurrirá en una multa a favor de la Municipalidad equivalente a 3 UF por día de atraso, la que aplicará simplemente sin forma de juicio.

9.4.- Cualquier multa que se aplique, será notificada al contratista a través del Libro de Proyectos, quién deberá realizar el ingreso en la Tesorería Municipal dentro de los diez días siguientes a la notificación.

Las multas serán pagadas por la empresa contratista directamente en la Tesorería Municipal, debiendo presentar el comprobante de pago respectivo a la Unidad Técnica del servicio para proceder al pago de la factura del servicio correspondiente.

Asimismo, y con cargo a la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, podrán hacerse efectivas las multas que afecten al contratista.

10.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución y calidad de los servicios contratados, responsabilidad que se mantendrá durante la vigencia del contrato más tres meses. La empresa contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal realizado a juicio de la Municipalidad. Esta responsabilidad se mantendrá vigente por dos meses a contar de la recepción provisoria de los servicios.-

11.- En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae, la empresa contratista deberá entregar a la firma del contrato, una boleta bancaria, vale vista o Póliza de Garantía COD.POL.N°192064 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata a nombre de la Municipalidad por un monto equivalente al 5% del valor total anual del contrato, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta tres meses después de terminado el contrato.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Secretaría Municipal



HOJA N° 4 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1005 / DE 2008.-

12.- La Dirección Jurídica confeccionará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista y demás antecedentes de la propuesta. Asimismo deberá incorporar todas las cláusulas necesarias para dar cumplimiento a la Ley N° 20.123, en lo que corresponda, y para resguardar debidamente los intereses municipales.

La empresa contratista deberá suscribir el contrato correspondiente, dentro del décimo día hábil siguiente, a la fecha de notificación de este decreto de adjudicación. El atraso en la suscripción del contrato y presentación de la garantía de fiel cumplimiento, hará incurrir a las empresas contratistas en una multa correspondiente de 1% del valor de doce mensualidades de la oferta por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primer pago que se efectúe.-

El contrato deberá ser protocolizado en una Notaría Pública, siendo de cargo de la empresa contratista los gastos que se originen.

13.- El presente Decreto será notificado a la empresa contratista por el Departamento de Computación e Informática de la Secretaría Comunal de Planificación en conformidad a la Ordenanza Municipal sobre Notificaciones y Publicaciones.-

14.- El gasto se imputará a la

Cuenta:22.09.005.001
Subprograma:01
Centro de Resultado:05.02.00

Anótese, comuníquese y archívese.-



JOSEFINA GARCÍA TRÍAS
Secretario Abogado Municipal


CHRISTIAN ESPEJO MUÑOZ
Alcalde

JGT/IMYJ/java.-

Distribución

Interesado

Dirección Jurídica

Secretaría Comunal de Planificación (Departamento de Computación)

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Control

Secretaría Municipal

Archivo

Decreto en Trámite N° 1218.-