

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
ALCALDIA

REF: APRUEBA 1 CONVENIO DE SERVICIO
PERSONAL FUNCIONES EN DEPENDENCIAS
MUNICIPALES.

DECRETO: N° 2511

COIHUECO, 27 MAYO 2010

VISTOS:

Las facultades conferidas por D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipales, publicada en el Diario Oficial de fecha 26 de Julio de 2006.

Ley N° 19.886 de fecha 29 de Agosto de 2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios. Publicada en el Diario Oficial con fecha del 30 de Julio de 2003.

CONSIDERANDO:

- A.- La necesidad de contar con Personal de Servicios en Funciones en Dependencias Municipales.
- B.- Decreto Alcaldicio N° 2.107 de fecha 06 de Mayo de 2.010, que Aprueba Requerimientos Técnicos, para la Contratación de Personal de Servicio en Funciones en Dependencias Municipales. Y que Autoriza llamado a licitación pública para la Contratación de Personal de Servicio en Funciones Dependencias Municipales y Publicación de Licitación Pública en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas a través del portal www.mercadopublico.cl
- C.- Publicación en Portal www.mercadopublico.cl
- D.- Ficha de Licitación N° 229 – 53 – L110
- E.- Decreto Alcaldicio N° 2.457, del 25 de Mayo de 2.010, que adjudica licitación publica contratación personal de servicio en funciones dependencias municipales.
- F.- Orden de Compra Electrónica N°s 229-132-Se10 don Héctor Solar Flores, de fecha 26 de Mayo de 2.010.

DECRETO:

1º.- APRUEBA. 1 Convenio individual para "Servicio de Personal en funciones dependencias municipales y supervisar que se encuentren apagados los sistemas de computación, impresoras, luces, sistema de calefacción, servicios sanitarios, cierre de puertas de accesos al edificio, oficinas, departamentos, verificar la entrada y salida de los vehículos desde y hacia el patio municipal". a don Héctor Solar Flores, RUT N° 11.789.115-1, con domicilio en Calle Lautaro N° 1.683 comuna de Coihueco..

2º.- El cumplimiento de las prestaciones de servicios será con cargo al Subtítulo 22 Item 08 Asignación 001, Servicios de Aseo, Gestión Interna, del presupuesto Municipal 2010.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.


ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS
Alcalde de Coihueco



GEORGINA MORENO LOPEZ
Secretaria Municipal

DISTRIBUCION

Carpeta proyecto
Secretaría Municipal
Dirección de Adm. y Finanzas
Aseo y Ornato

AMJV/GML/CGV/HSM/jbr.-

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
ALCALDIA**

**CONVENIO PRESTACION DE SERVICIOS DE PERSONAL
FUNCIONES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

En Coihueco, a 17 de Mayo de 2010, entre la Ilustre Municipalidad de Coihueco representada por su Alcalde Titular, don Arnoldo Manuel Jiménez Venegas, Cédula de Identidad N° 08.169.733-7, con domicilio en la Ciudad de Coihueco, Av Prat 1675, en adelante la Municipalidad, y don Héctor Solar Flores, Cédula de Identidad N° 11.789.115-1, domiciliado en Calle Lautaro N° 1.683, Coihueco, en adelante el Prestador de Servicios; se conviene el siguiente Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERO: El Prestador de Servicios se compromete a llevar a cabo "Servicio de Personal para Aseo en dependencias municipales y supervisar que se encuentren apagados los sistemas de computación, impresoras, luces, sistema de calefacción, servicios sanitarios, cierre de puertas de accesos al edificio, oficinas, departamentos, verificar la entrada y salida de los vehículos desde y hacia el patio municipal", en conformidad a los Requerimientos Técnicos los cuales fueron aprobados por Decreto Alcaldicio N° 2.107 de fecha 06 de Mayo de 2.010.

SEGUNDO: El Sr. Héctor Solar Flores, prestará servicios que requiera la realización de la obra mencionada en la cláusula primera, para lo que en todo deberá atenerse a las instrucciones de la D. O. M. o la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.).

2.- DETALLE DE DEPENDENCIAS QUE DEBEN SER CONSIDERADAS:

2.1 DEPENDENCIAS MUNICIPALES

2.1.1 Edificio Consistorial primer piso Primer Edificio

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Secretaria Alcaldía
- Director Unidad de Control Interno
- Pasillo y Sala de Espera
- Servicios Higiénicos Secretaria Municipal
- Servicio Higiénico Alcalde
- Servicios Higiénicos Unidad de Control
- Secretaria Administrativa
- Bodega Alcaldía
- Tesorería municipal
- Sala espera audiencias
- Oficina de Partes, Comunicaciones e Informaciones
- Oficina de Vivienda

- Dos Servicios Higiénicos Funcionario/Público
- Acceso Público y Pasillo Circulación Exterior e Interior.
- Fotocopiadora
- Sala de Espera Transito
- Director de Transito
- Sala Psicotécnico
- Pasillo de Circulación
- Administrativo de Transito
- Sala de Exámenes
- Baño Personal de Transito.
- Bodega Dirección de Transito
- Director de Administración y Finanzas
- Oficina de Personal
- Rentas y Patentes
- Oficina de Adquisiciones
- Oficina Habilitado
- Baño Director de Adm. Y Finanzas
- Bodega Dirección de Finanzas

2.1.2 Edificio Consistorial Segundo piso Primer Edificio

- Director Secretaria Comunal de Planificación
- Secretaria Secplan
- Dos Servicios Higiénicos
- Apoyo Secplan
- Otec Municipal
- Oficina de Concejales
- Salón Municipal
- Oficina Juntas de Vecinos

2.1.3 Edificio Consistorial Segundo Edificio

- Director de Obras Municipales
- Inspector municipal
- Oficina Aseo y Ornato
- Secretaria DOM
- Bodega
- Sala de Espera
- Oficina Supervisor Aseo
- Director de Desarrollo Comunitario
- Secretaria DIDECO
- Dos Oficinas Asistentes Sociales
- Subsidio Familiar/Pensiones
- Programa Puente
- Oficina Sistema de Estratificación Social CAS II
- Encuestadores CAS II

- Hall de Espera
- Bodega
- Oficina Asistente Judicial
- Tres Servicios Higiénicos
- Acceso y Pasillos

2.1.4 Edificio anexo

- Juez de Policía Local
- Servicio Higiénico
- Sala de Audiencias
- Secretario Abogado
- Oficina Atención Público
- Un Servicios Higiénicos
- Hall de Espera
- Acceso

2.1.5 Edificio Biblioteca Municipal

- Oficina Biblioteca
- Guardería de Libros
- Biblioteca
- Sala de computadores
- Bodega
- Servicio Higiénico personal
- Dos Servicios Higiénicos publico
- Sala Galvarino Merino

2.1.6 Otra Dependencias

- Patios
- Bodega Municipal
- Baño
- Estacionamientos
- Vehículos

2.1.8 Centro Cultural

2.1.9 Sede Discapacitados

2.1.10 Sede Adulto Mayor

2.1.11 Dependencia personal de Aseo y Ornato

3.- ESPECIFICACIONES:

El Servicio deberá comprender el siguiente programa:

3.1 DIARIAMENTE:

- Verificar que todos los artefactos eléctricos y computacionales de los departamentos y oficinas municipales, después de terminada la jornada, que estos equipos queden apagados.
- Verificar que las luces de equipos fluorescentes y ampolletas, de los departamentos y oficinas municipales, después de terminada la jornada, que estos queden apagados.
- Supervisar y verificar, que los sistemas de calefacción, queden apagados.
- Supervisar y verificar, que los servicios sanitarios llaves, estanques de baños y otros no queden abiertas.
- Supervisar el ingreso y salida de los vehículos, desde y hacia el patio interior de la Municipalidad, después de la jornada habitual de trabajo.
- El prestador de servicios, deberá informar de inmediato y a diario a la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato, de cualquier situación o anomalía, antes, durante y/o al final de la prestación de su servicio.
- Velar constantemente por la buena y oportuna respuesta a las consultas y solicitudes de la Inspección Técnica, de la Sección de Aseo y Ornato, referidas al cumplimiento de las Obligaciones del presente servicio.
- Hacer entrega de forma mensual, de un informe detallado, de situaciones que verifique, durante su jornada laboral, que deberá remitir a la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato..

4.- HORARIO DE SERVICIO Y NÚMERO DE OPERARIOS:

El horario del servicio será de lunes a viernes después de la jornada habitual del personal municipal, pudiéndose a su vez realizarse esta labor, por necesidades del servicio en días domingos y festivos, con derecho a compensación, de los días durante la semana siguiente, para lo anterior se requiere 1 trabajador. El personal deberá presentarse con uniforme adecuado al clima y con los elementos propios de seguridad, (Zapatos de Seguridad, Guantes, Vestimenta Apropiada, Etc.).

Durante el año 2010, tendrá derecho a permiso de 15 días hábiles.

Se podrán realizar trabajo con Vº Bº del Jefe de Aseo y Ornato, en horarios que ambas partes acuerden, como así también sábados, domingos o festivos, servicio que no producirán aumentos de contratos ni montos adjudicados.

5.- VALOR DEL SERVICIO:

Los servicios se cancelaran mensualmente al prestador de servicio, según el siguiente detalle:

MES	Honorario Mensual
Mayo	230.000.-
Junio	230.000.-
Julio	230.000.-
Agosto	230.000.-
Septiembre	260.000.-
Octubre	230.000.-
Noviembre	230.000.-
Diciembre	260.000.-
Total Servicio (impuestos Incluidos)	1.900.000.-

El convenio comienza a regir desde el 17 de mayo de 2010, y finalizará el 31 de Diciembre de 2010.

6.- DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

- a) El prestador de servicios deberá desempeñar sus labores según las necesidades de las prestaciones de servicio en funciones en dependencias municipales de la comuna de Coihueco.
- b) El prestador de servicios deberá observar un comportamiento adecuado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio.
- c) El no cumplimiento del punto anterior, facultará al Municipio a descontar del pago mensual del Servicio requerido, el valor diario que implique la ausencia del personal, descuento que no será motivo de apelación o condonación.
- d) El Prestador de Servicio deberá disponer de los relevos necesarios para los efectos de cubrir su ausencia, de manera que se mantenga siempre y diariamente la cantidad física de personas encargadas del Servicio.
- e) El experto deberá consignar en detalle el cumplimiento de la rutina a desarrollar, las supervisiones y controles realizadas tanto por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), como por el mismo, así como cualquier observación que escape a lo habitual, la que deberá ser comunicada por escrito a la Dirección de Obra Municipales o la I.T.S., en el más breve plazo.
- f) El Prestador de Servicio, no podrá efectuar su labor en estado de ebriedad, si el Prestador de Servicio realiza esta acción, será causal de término anticipado del convenio.
- g) El Prestador de Servicios deberá contemplar que existirá un sistema de comentarios, observaciones y reclamos por vía telefónica. Lo anterior sobre la "satisfacción" de los vecinos, usuarios directos de los servicios convenidos.
- h) Para lo cual el Prestador de Servicios deberá dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ilustre municipalidad de Coihueco, el no cumplimiento a las resoluciones que emita por parte de la ITS se dará término al presente convenio de prestaciones servicios unilateralmente y sin mayor juicio, previo aviso al Experto, en caso de incumplimiento del Convenio.
- i) En dicho caso, se hará efectiva la garantía que obre en poder de la Municipalidad, como además se dará información en forma inmediata del incumplimiento al registro que corresponda.

7.- OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

- a) Acatar las instrucciones impartidas por la DOM y/o ITS, en relación a la realización de los trabajos.

- b) Conocer las condiciones físicas y demás características que incidan en la posterior ejecución de los trabajos, de modo tal de ser abordadas e incluidas en la propuesta.
- c) Permitir auditorías periódicas
- d) Su compromiso de aceptar modificaciones por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la autoridad competente.
- e) El Prestador de Servicios no podrá Subcontratar mano de obra.
- f) Cuidar, mantener los equipos y equipamiento de propiedad municipal.

8.- OBLIGACIONES DEL MANDANTE.

- a) Solventar los estados de pago presentados por el oferente, si procediere.
- b) En la Municipalidad sólo la ITS puede realizar observaciones, opiniones o solicitudes al experto. La ITS deberá formular por escrito todas las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios convenidos mediante un oficio. Las observaciones formuladas por la ITS éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella indique, y si no se señalase plazo, dentro de 48 horas. El acuse de recibo de dicha correspondencia se efectuará dentro de las 24 horas.

9.- DE LA SEGURIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIO:

El Prestador de Servicios deberá tomar las precauciones pertinentes para evitar accidentes que pudieran experimentar, el Prestador de Servicios o terceras personas como consecuencia del desarrollo de los servicios de aseo, para lo cual deberá suscribir contrato o convenio con empresas de seguro existentes en el mercado.

En el caso de accidentes que ocurran por descuidos o mal uso de herramientas y equipos por parte del Prestador de Servicios, será responsabilidad de éste y podrá ser causal de término anticipado del convenio.

La municipalidad no se responsabilizará por daños a terceros ocasionados por el Prestador de Servicios.

10.- PLAZO DEL CONVENIO

El convenio comienza a regir desde el 17 de mayo de 2010, y finalizará el 31 de Diciembre de 2010.

11.- ESTADOS DE PAGO

La cancelación del valor convenido en la cláusula Sexta, se efectuará en pagos mensuales, los que serán cancelados, previa certificación de la ITS.

Para la cancelación de los servicios se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida al Director de Obras Municipales
- b) Boleta de Honorarios, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco RUT 69.141.100-1, domiciliado en Avda. Prat N° 1.675, Coihueco. Giro Servicios.
- c) A partir del mes de Junio y en virtud a la fecha de inicio del convenio respectivo, el experto deberá presentar fotocopias de formularios de cancelación de imposiciones legales correspondiente al periodo anterior al mes que se cursa el estado de pago. Lo anterior, de acuerdo a sistema de previsión social en que se encuentre afiliado (AFP, INP, Fonasa, Isapre, Seguro). La no presentación de dicha documentación, facultará al municipio para no cursar el correspondiente pago, situación que se mantendrá mientras no se regularice aquella situación.

El pago se efectuará dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la documentación señalada en el punto anterior.

12.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

El Experto garantiza el fiel cumplimiento del convenio, mediante ingreso municipal, tomada a nombre de la municipalidad equivalente a \$10.000.- (Diez mil pesos), por un periodo de hasta 60 días a partir del termino del convenio. Dicho documento deberá ser ingresado al municipio en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la adjudicación de la propuesta a través del portal chile compras. La no entrega del documento faculta al municipio para anular la orden de compra emitida.

La municipalidad podrá hacer efectiva dicha garantía, en caso de problemas de imputables al Experto.

En caso que el experto favorecido, una vez notificado de la adjudicación, se desistiera de firmar el convenio de prestación de Servicios, o bien no rindiera la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo, facultará a la Municipalidad para cancelar la orden de Compra emitida y proceder a un nuevo llamado a licitación parcial de la propuesta, por el experto faltante para dar de esta forma cumplimiento a las prestaciones de servicio.

La garantía será devuelta íntegramente al Experto, solicitándola mediante carta dirigida al DOM, previa certificación de la ITS, 60 días de finalizado el convenio de prestación de servicio.

13.- SANCIONES.

El mandante podrá dar término al presente instrumento unilateralmente y sin mayor juicio, previo aviso al oferente, en caso de incumplimiento del convenio por causas imputables a éste. En dicho caso, se hará efectiva la garantía que obre en poder del Mandante. Además, se informará inmediatamente del incumplimiento al registro que corresponda.

Así mismo, se deja establecido que el mandante podrá aplicar una multa diaria proporcional, por cada día de inasistencia en que incurra el oferente. Este periodo de multa no podrá exceder a 5

días corridos. Si este plazo es superado la municipalidad podrá poner unilateralmente y sin mayor juicio término al convenio y hacer efectiva la boleta de garantía.

Existirán sanciones inmediatas caso de que se constate una deficiencia en los procedimientos esenciales de seguridad comprometidos, los establecidos en los presentes términos, como así también todos los incumplimientos que se establecen dentro de estos Requerimiento Técnicos.

En este el caso se aplicará multas de 5% del valor del servicio en el mes en que se haya constatado la deficiencia.

Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se realizó la deficiencia o incumplimiento

14.- Sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 13, de fecha 1° de Diciembre de 2.008, que asume como Alcalde de Coihueco, don Arnoldo Jiménez Venegas, para actuar en nombre y representación de la Ilustre Municipalidad de Coihueco.

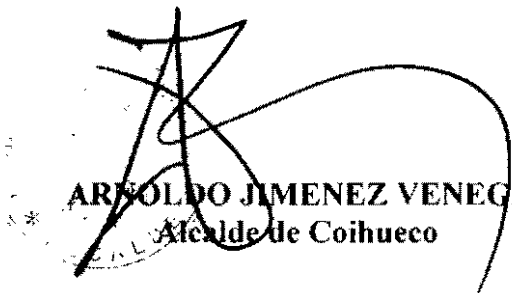
15.- Para todos los efectos legales que se deriven o se puedan derivarse del presente contrato las partes, fijan su domicilio en Coihueco y prorrogan competencia ante los tribunales de justicia de la Ciudad de Chillán.

16.- El presente contrato se firma en tres ejemplares, declarando el Prestador de Servicios, Sr. Héctor Solar Flores, haber recibido un ejemplar de éste y que es fiel reflejo del acuerdo entre las partes.

En comprobante firma:



HECTOR SOLAR FLORES
Prestador de Servicios



ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS
Alcalde de Coihueco