

APRUEBA TERMINOS DE REFERENCIA LICITACION  
PUBLICA DEL "SERVICIO DE PERSONAL FUNCIONES  
EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES".

**DECRETO: N° 235**

**COIHUECO,** 27 DE ABRIL 2011

**VISTOS:**

a.- Las facultades conferidas por D.F.L. N° 1//19.704 , que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

**CONSIDERANDO:** La necesidad de apoyo y colaboración en el cuidado del equipamiento y dependencias Municipales.

**DECRETO:**

1°.- APRUÉBASE los Términos de Referencia para la licitación del "Servicio de Personal Funciones en Dependencias Municipales" ,con el objeto de monitorear 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, portón, verificar la eventual entrada y salida de vehículos desde y hacia el patio municipal"

2°.- AUTORIZASE, Llamado a Licitación para la Contratación del "Servicio de Personal Funciones en Dependencias Municipales"

3°.- PUBLIQUESE LICITACIÓN PÚBLICA, en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

4°.- Para el cumplimiento de las Prestaciones de Servicios a Licitarse, serán con cargo al Subtítulo 22 Item 08 Asignación 001, Servicios de Aseo, Gestión Interna, del presupuesto Municipal año 2011.


ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

  
**GEORGINA MORENO LOPEZ**  
Secretaria Municipal

AJV/GML/PPS/pps

**DISTRIBUCION :**

- Secretaría Municipal
- Dirección de Adm. y Finanzas
- Administración Municipal

  
**ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS**  
Alcalde de Coihueco

**TERMINOS DE REFERENCIA  
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL  
SERVICIO DE PERSONAL FUNCIONES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**1.- GENERALIDADES:**

Las presentes Términos de Referencia establecen los requerimientos básicos para implementar durante el año 2011 el sistema de "**Servicio de Personal para Funciones en Dependencias Municipales**", con el objeto de monitorear 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, portón, verificar la eventual entrada y salida de vehículos desde y hacia el patio municipal".

La duración de los servicios será desde el mes de Enero de 2011 y hasta el 31 de Diciembre de 2011.

**2.- ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS:**

- a. Podrán participar en la licitación, cualquier persona natural con domicilio en la Comuna de Coihueco y que posean Iniciación de Actividades en Segunda Categoría.
- b. La Municipalidad podrá requerir a los proponentes todas las aclaraciones o informaciones complementarias que estimen convenientes, antes de la adjudicación.
- c. El **Experto o Prestador de Servicio** deberá individualizarse debidamente en la Propuesta e indicar domicilio en Coihueco para todos los efectos legales y administrativos relacionados con la Propuesta.
- d. El Experto o Prestador de Servicio, no podrá subcontratar personal.

**3.- DETALLE DE DEPENDENCIAS QUE DEBEN SER CONSIDERADAS:**

**3.1 DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**3.1.1 Edificio Consistorial primer piso : Primer Edificio**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal

- Secretaría Alcaldía
- Unidad de Control Interno
- Pasillo y Sala de Espera
- Servicios Higiénicos Secretaría Municipal
- Servicio Higiénico Alcaldía
- Servicios Higiénicos Unidad de Control
- Secretaría 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 Tránsito
- Director de Tránsito
- Sala Psicotécnico
- Pasillo de Circulación
- Administrativo de Tránsito
- Sala de Exámenes
- Baño Personal de Tránsito.
- Bodega Dirección de Tránsito
- 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

### **3.1.2 Edificio Consistorial Segundo piso : Primer Edificio**

- Oficina y baño Director Secplan
- Secretaria Secplan
- Area Proyectos Secplan
- Oficina de Concejales
- Oficina Director de Control Interno
- Salón Municipal
- Servicios Higiénicos funcionarios (2)

### **3.1.3 Edificio Consistorial Segundo Edificio : Dirección de Obras Municipales**

- Oficina Director de Obras Municipales
- Oficina Inspector municipal
- Oficina Sección Aseo y Ornato
- Oficina Secretaria DOM
- Bodega administrativa DOM
- Sala de Espera
- Oficina Supervisor Aseo
- Baño DOM

### **3.1.4 Edificio Consistorial Segundo Edificio : Dirección de Desarrollo Comunitario**

- Oficina 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

### **3.1.5 Edificio anexo**

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

### **3.1.6 Edificio Biblioteca Municipal**

- Oficina Biblioteca
- Guardería de Libros
- Biblioteca
- Sala de computadores
- Bodega
- Servicio Higiénico personal

- Dos Servicios Higiénicos publico
- Sala Galvarino Merino
- Un Servicio Higiénico personal
- Bodega

### 3.1.7 Otra Dependencias o instalaciones, o bienes.

- Patios
- Bodega Municipal
- Baño
- Estacionamientos
- Vehículos

### 3.1.8 Centro Cultural

### 3.1.9 Sede Discapacitados

### 3.1.10 Sede Adulto Mayor

### 3.1.11 Dependencia personal de Aseo y Ornato

## 4.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO :

El Servicio a ofertar deberá comprender el siguiente programa **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 vehiculos, 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 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 Supervisión y/o Inspección Técnica, referidas al cumplimiento de las Obligaciones del presente servicio.
- Hacer entrega de forma mensual, de un informe detallado de situaciones que verifique, durante la ejecución del servicio.

## 5.- HORARIO DE SERVICIO Y NÚMERO DE OPERARIOS:

El horario del servicio será de lunes a sábado 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 y/o vestuario adecuado a las funciones, al clima y con los elementos propios de seguridad, (Zapatos de Seguridad, Guantes, Vestimenta Apropiada, Etc.).

Durante el año 2011, 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.

## 6.- VALOR DEL SERVICIO:

Los servicios se cancelaran en Doce (12) mensualidades por cada prestador de servicio, según el siguiente detalle:

MES	Honorario Mensual Máx.
Enero	250.000.-
Febrero	250.000.-
Marzo	250.000.-
Abril	250.000.-
Mayo	250.000.-
Junio	250.000.-
Julio	250.000.-
Agosto	250.000.-
Septiembre	270.000.-
Octubre	230.000.-
Noviembre	230.000.-
Diciembre	270.000.-
Total Servicio (impuestos Incluidos)	3.040.000.-

El monto máximo por los 12 meses de convenio y el que deberá ser ingresado en el portal no podrá superar la cantidad de \$ 3.040.000.- (Tres millones cuarenta mil pesos), impuesto incluido, por cada prestador de servicio.

El convenio para la prestación del servicio comienza a regir desde el mes de Enero de 2011, y finalizará el 31 de Diciembre de 2011.-

## **7.- PARTICIPANTES**

Podrán participar cualquier persona natural con domicilio en la comuna de Coihueco y que posean Iniciación de Actividades en segunda categoría, sin posibilidad de subcontratar personal.

## **8.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

Esta se realizará a través del portal Mercado Público.

## **9.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

Esta se Realizará en forma electrónica a través del portal Mercado Público.

## **10.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

Se elegirá, la oferta que represente la alternativa más conveniente para el municipio. No necesariamente la oferta más baja corresponderá a la opción más conveniente, ya que se evaluará además la experiencia en rubros similares, antecedentes laborales y comerciales, como referencias y otro antecedente que la comisión estime pertinente.

El Adjudicado, será notificado a través del portal chile compra, para lo cual se emitirá una Orden de Compra Electrónica por el valor de la oferta anual siendo ésta cancelada mediante parcialidades mensuales, dicha Orden de Compra deberá ser aceptada por el oferente. La no realización de esta acción lo dejara inmediatamente fuera del proceso.

La municipalidad se reserva el derecho de objetar ofertas, en el caso que no de cumplimiento a los presentes requerimientos o no den cumplimiento a los objetivos de la presente licitación, lo cual será comunicado mediante carta simple y con la debida expresión de causa.

## **11.- DEL PRESTADOR DE SERVICIO:**

- El Experto deberá ceñirse a prestar los servicios según lo establecido en las bases y las necesidades de la Municipalidad.
- El Experto deberá estar dotado de zapatos de seguridad y otros elementos de seguridad y vestuario que sean necesarios.
- El Experto deberá observar un comportamiento adecuado y respetuoso en su trato, tanto con los funcionarios municipales, como también con los vecinos usuarios del servicio que pudieren interactuar con el.

- 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.
- El personal a contratar debe tener residencia en la Comuna de Coihueco, que garantice idoneidad y eficiencia de la labor en el área tratada; equipado con uniforme de trabajo de fácil identificación y que, a la vez, reúna características propias de honestidad y responsabilidad con el Mandante
- El Prestador de Servicio, no podrá efectuar su labor en estado de ebriedad, si el Prestador de Servicio realiza esta acción, será causal de termino anticipado del convenio.
- 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.

## **12.- OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

- a) Acatar las instrucciones impartidas por la DOM y/o ITS, en relación a la ejecución 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 auditorias periódicas
- d) Su compromiso de aceptar modificaciones por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la autoridad competente.
- e) El Oferente no podrá Subcontratar mano de obra.
- f) Cuidar, mantener los equipos y equipamiento de propiedad municipal.

## **13.- OBLIGACIONES DEL MANDANTE.**

- a) Solventar los estados de pago presentados por el oferente, si procediere.
- b) Proporcionar materiales de aseo, vestuario, maquinarias y equipos para su labor.
- c) En la Municipalidad sólo la Inspección Técnica del Servicio (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.



#### **14.- DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS:**

Los Expertos deberán tomar las precauciones pertinentes para evitar accidentes que pudieran experimentar el Ejecutor, Experto o terceras personas como consecuencia del desarrollo de los servicios prestados, para lo cual deberá procurar 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 experto, 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 Experto.

#### **15.- PLAZO DEL CONVENIO**

El convenio comienza a regir desde Enero de 2011, y finalizará el 31 de Diciembre de 2011, a su vez, podrá ser renovado hasta por un plazo máximo de seis meses.

#### **16.- 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.

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

#### **17.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO**

El Experto deberá garantizar el fiel cumplimiento del convenio, mediante ingreso municipal, Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista, tomada a nombre de la municipalidad y equivalente a \$20.000.- (Veinte mil pesos), con una vigencia mínima de 60 días a partir de la fecha de término 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 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 Alcalde, previa certificación de la ITS, 30 días de finalizado el convenio de prestación de servicio.

#### **18. 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 en 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 1% del valor del servicio mensual, 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

  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO**



**COIHUECO, Enero de 2011**