



PUNTA ARENAS, 16 de enero de 2009.-

N° 176.- (SECCION "B").- VISTOS:

- * Decreto Alcaldicio N° 854 de 01 de junio de 2004, que aprueba Procedimiento Administrativo del Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Sector Público;
- * Decreto Alcaldicio 3279 de 05 de noviembre de 2007, que modifica el Decreto Alcaldicio N° 007 de 02 de enero de 2007;
- * Decreto Alcaldicio N° 2269 de 18 de julio de 2008, que deja sin efecto los Decretos Alcaldicios N° 843, N° 852 y N° 1002 de fechas 28 de mayo, 01 y 29 de junio de 2004 respectivamente, que designa a las Unidades Compradoras del Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Sector Público y a los funcionarios que actúan como usuarios, de acuerdo al perfil que se señala en cada caso;
- * Decreto Alcaldicio N° 3960 de 01 de diciembre de 2008, que deja sin efecto los Decretos Alcaldicios N° 3774 de 14 de noviembre de 2008 y N° 893 de 01 de abril de 2008, que modifica el Decreto Alcaldicio N° 59 de 03 de enero de 2008;
- * Decreto Alcaldicio N° 92, de fecha 09 de enero de 2009, que deja sin efecto el Decreto Alcaldicio N° 3598, de fecha 26 de noviembre de 2007;
- * Decreto Alcaldicio N° 95, de fecha 09 de enero de 2009, que modifica el Decreto Alcaldicio N° 2269, de 18 de julio de 2008;
- * De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios";
- * El Reglamento de la Ley 19.886, específicamente su artículo 10 N° 8;
- * Las atribuciones que confiere el artículo 63 letra j) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

- 1. APRUEBASE**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de fecha 24 de septiembre de 2004, que regula la Ley de Compras N° 19.886 (D.S. N° 250/2004, Ministerio de Hacienda), las Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes anexos que regulan el llamado de la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA APOYAR GESTIÓN DE UNIDADES MUNICIPALES**", Modalidad Contrato de Suministro.
- 2.- DESIGNASE**, como Unidad Técnica al Departamento de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad a lo estipulado en el N° 5 de dichas Bases.
- 3.- DEJASE ESTABLECIDO**, que las Bases Administrativas y todos los antecedentes que regulan el llamado a licitación, serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Sector Público, www.chilecompra.cl, bajo la adquisición **ID.2348-11110-LE08**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho, **ARCHÍVESE.-**



CLAUDIA CASAS KARELOVIC
SECRETARIA MUNICIPAL



VLADIMIRO MIMICA CÁRCAMO
ALCALDE

VMC/CCK/MEGA/COG/lrv.

DISTRIBUCION:

- * Alcaldía.
- * **Administración Municipal.**
- * Dirección de Control.
- * Asesoría Jurídica.
- * Antecedentes.
- * Archivo.-



SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANEACIÓN



Ficha Licitación N° 2348-11110-LE08 Servicio de
Fotocopiado documentación Unid. Munic.

Contenidos Bases	Documentación Anexa
<ul style="list-style-type: none">1.- Organismo Demandante2.- Contacto para esta Licitación3.- Artículos pertinentes Administrativos4.- Etapas y Plazos5.- Requisitos mínimos para Participar de la Licitación6.- Antecedentes Legales7.- Criterios de Evaluación8.- Montos y Duración del Contrato9.- Naturaleza y Montos de las Garantías10.- Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas11.- Prohibitivos / Servicios Requeridos	

1.- Organismo Demandante

Razón Social	MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS
Unidad de compra	Dirección de Administración y Finanzas
R.U.T.	69.250.200-0
Dirección	Avd. Independencia 830
Comuna	Punta Arenas
Región en que se genera la Adquisición	Región de Magallanes y de la Antártica
2.- Contacto para esta Licitación	



Teléfono 26 61 200904
 Fax 26 61 230904
 E-Mail abastecimiento@puntaarenas.cl

3. - Antecedentes Administrativos

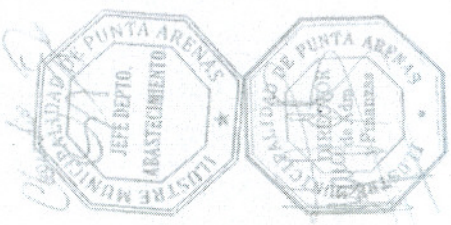
Número de Adquisición 2348-11110-LE08
 Nombre de Adquisición Servicio de Fotocopiado de documentación con Unid. Alantc.
 Estado Guaymas
 Descripción Servicio de Fotocopiado de documentación para Unidades Municipales a objeto de generar contrato de suministro. Cuenta 315.22.08.999.002. Subprograma 0101, o la que se determine de acuerdo al presupuesto Municipal.

Tipo de Adquisición Pública - Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM (L.E)

Tipo de Convocatoria ABIERTO
 Moneda Peso Chileno
 Etapas del Proceso de Apertura Dos Etapas
 Fundamento de la Licitación Licitación Pública

4. - Etapas y Plazos

Fecha de Publicación 16-01-2009 15:00:00
 Fecha de Cierre de Recepción de Oferta 27-01-2009 15:00:00
 Fecha de Acto de Apertura Técnica 27-01-2009 15:40:00
 Fecha de Acto de Apertura Económica 27-01-2009 15:20:00



5. Requisitos Mínimos para Participar de la Licitación

Ser persona física o jurídica que emita facturas (Contribuyente de 1ª Categoría)

Estar inscrito en algún registro. Encontrarse inscrito en Chileproveedores.

6. Antecedentes Legales

Antecedentes Legales para ser Contratado

Proveedor Natural	DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES	Proveedores inscritos en Chile Proveedores	Proveedores no inscritos en Chile Proveedores
Certificado de Deuda Tesorería General de la República	No requiere presentarlo		
Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo	No requiere presentarlo		
Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 2 del año 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubiere en transcurrido 3 años desde el pago de la	No requiere presentarlo		





SECRETARÍA Y CONTROL



Declaración Jurada
acreditando no haber
sido condenado como
consecuencia de
incumplimiento de
contrato celebrado con
alguna entidad regida
por la ley de compras en
los últimos 2 años.

No requiere presentar

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES

Persona Jurídica

Proveedores no
inscritos en
ChileProveedores

Certificado de deuda
Tesorería General de la
República

No requiere presentar

Boletín Laboral y
Previsional de la
Dirección del Trabajo

No requiere presentar

Declaración Jurada
acreditando no haber
sido condenado con
sanción de multa de
infracción al DFL N° del
año 2005, en más de 2
oportunidades dentro de
un periodo de 2 años,
salvo que hubieren
transcurrido 3 años
desde el pago de la
última multa impuesta.

No requiere presentar

Declaración Jurada
acreditando no haber
sido condenado como
consecuencia de

No requiere presentar

alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 3 años

Antecedentes Legales para Ofertar

Persona Natural



Proveedores no inscritos en Chile Proveedores

Anexar fotocopia legalizada de cédula de identidad en formato digital, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación.

Proveedores inscritos en Chile Proveedores

No requiere presentar

Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

Persona Jurídica



Proveedores no inscritos en Chile Proveedores

Anexar fotocopia legalizada del Rut de la Empresa, en formato digital, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación.

Proveedores inscritos en Chile Proveedores

No requiere presentar

Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa



Anexar fotocopia legalizada de cédula de identidad del representante legal de la empresa, en

No requiere presentar

Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Representante Legal

al final de la fecha
y hora de cierre
de la licitación.

inscritos en Chilepavimentos. En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

7.- Criterios de Evaluación

Técnico	Cobertura o Presencia Comunal - 30%	El Proveedor que tenga presencia en la Comuna de Punta Arenas a través de Casa Matriz o Sucursal, tendrá 30 puntos, el que no cumpla este requisito tendrá 5 puntos. Se verificará en el Registro de Consultores.
	Precio - 50%	De acuerdo a la siguiente fórmula: Oferta menor Precio/Oferta Análisis) X 100/0,50= Puntaje Precio.
	Plazo de Entrega - 20%	Puntaje Evaluación por día desde la emisión de la orden de compra: Servicio entregado en 1 día: 20 puntos. Servicio entregado en 2 días: 5 puntos.

8.- Montos y Duración del Contrato

Estimación en Base a	Presupuesto Disponible
Moneda	Peso Chileno
Monto Total Estimado	5.000.000,00

Presupuesto de Proveedor: *Presupuesto de Estimación en el Presupuesto*



SECRETARÍA COMUNA DE PLANEACIÓN



Modalidad de Pago: Mensual

Pagos Mensuales

Subcontratación

Prohibición de Subcontratación

Se prohíbe Subcontratación

Circunstancias y Alcances de la Prohibición

Mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y no cedernos ni transferirlos total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.

9.- Naturaleza y Montos de las Garantías

Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Tipo de Documento

Boleta Bancaria

Beneficiario

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS

Fecha de Vencimiento

28-02-2010 01:00:00

Monto

250.000,00 Peso Chileno

Descripción

Deberá ser entregada en dependencias del Depto. de Abastecimiento (Unidad Técnica) ubicadas en Avda. Independencia 830 - 2º piso, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

Clase

Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato "Servicio de Fotocopiado para apoyar gestión técnica y administrativa del Municipio"

Forma y oportunidad de restitución

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde su fecha de vencimiento, a la dirección comercial que este registre. No obstante ello, el adjudicatario podrá retirarla directamente desde las oficinas en que esté ubicada la Tesorería Municipal.

10.- Requerimientos Técnicos y Otras Clausulas

Título

Artículo 1º: Objetivo



SECRETARÍA TÉCNICA
DE PROCURACIÓN



Descripción

Estas Bases Administrativas y Técnicas tienen como objetivo reglamentar el llamado a Licitación Pública denominada "Servicio de Fotocopiado para apoyar gestión técnica y administrativa del Municipio".

Título

Artículo 2°. Disponibilidad de las Bases.

Descripción

Las Bases Administrativas y Técnicas, junto a todos los antecedentes relacionados con esta licitación están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl a partir de la fecha de su publicación, bajo el ID 2348-1110-4-E08. En este sentido, la fecha de publicación será la que quede registrada en el formulario de esta licitación al momento de efectuar la publicación de este proceso a través del portal www.mercadopublico.cl.

Título

Artículo 3°. De la institución que contrata

Descripción

La institución que contrata, es la Il. Municipalidad de Punta Arenas, representada por su Alcalde o por el funcionario que legalmente la subrogue, ambos con domicilio en el Palacio "José Morúa" ubicado en calle Plaza Muñoz Gamero N° 745, de la ciudad de Punta Arenas.

Título

Artículo 4°. Financiamiento

Descripción

El financiamiento de esta licitación será con cargo a recursos del presupuesto Municipal.

Título

Artículo 5°. Unidad Técnica

Descripción

Para el control del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, la Il. Municipalidad de Punta Arenas designa como Unidad Técnica al Depto. de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, quien deberá velar en forma permanente por el oportuno y fiel cumplimiento del contrato. La municipalidad estará facultada para cambiar en cualquier momento la Unidad Técnica.

Título

Artículo 6°. Requisitos por Postular

Descripción

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren habilitadas para contratar con el Estado de Chile, y que cumpla con los siguientes requisitos: a) Estar inscrito en el



SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN



NO PUDIAN PARTICIPAR

a) Personas naturales o jurídicas a quienes la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas haya liquidado uno o más contratos por concepto de mala ejecución de obras, obras inconclusas, por haber incurrido en abandono de las obras, o por no haber dado cumplimiento a lo estipulado en los antecedentes que hayan regulado dichos contratos.

b) Personas naturales o jurídicas que tuvieran juicios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, ya sea como demandantes o como demandados, haciéndose extensiva esta limitación a los socios que integren estas últimas.

c) Personas naturales o jurídicas que tuvieran demandas laborales por las cuales la Municipalidad deba responder solidariamente o subsidiariamente ante los Tribunales.

Artículo 7º: Aceptación de las Bases

Por el solo hecho de formular una oferta, se entenderá que el oferente ha tomado conocimiento del contenido de las Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes que regulan este proceso y que acepta las condiciones en ellos establecidas. Además, declara conocer las disposiciones legales, normativas y reglamentarias que rigen las transacciones que se realizan a través del portal www.mercadopublico.cl y no podrá alegar desconocimiento de ellas bajo ninguna circunstancia y estará obligado a cumplirlas cabalmente, aunque ellas no se señalen en forma expresa en estas Bases Administrativas y Técnicas. Las Bases Administrativas y Técnicas prevalecerán por sobre cualquier información o antecedente que se indique en la oferta.

Artículo 8º: Identificación del Oferente

Los antecedentes relacionados con la identificación del oferente, dirección comercial, teléfono de contacto y correo electrónico, serán aquellos que estén registrados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas www.mercadopublico.cl y en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl.

Artículo 9º: Consultas y Aclaraciones

Las consultas y aclaraciones se realizarán en las fechas que se indican en este formulario de licitación. Las aclaraciones estarán disponibles para todos los interesados en participar de este proceso, siendo obligación de los oferentes tomar conocimiento de ellas. Durante este proceso, la municipalidad podrá formular las aclaraciones que estime pertinente.



Título Descripción



Título Descripción

SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN

Título Descripción



PREMIUM



Para garantizar el oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato, el proveedor que resulte adjudicado deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, RUT: 69.260.200-0, por un monto de \$ 250.000 (doscientos mil pesos), cuya vigencia no podrá ser inferior al 28 de Febrero del 2010. La glosa de la garantía debe decir lo siguiente: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato " Servicio de Fotocopiado documentación para unidades municipales " y deberá ser entregada en dependencias del Depto. de Abastecimiento (Unidad Técnica), ubicadas en Avda. Independencia 830 - 2º piso, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

El incumplimiento de esta exigencia en el plazo señalado, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o realizar un nuevo proceso de licitación. Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la sola voluntad de la Il. Municipalidad de Punta Arenas, en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, el contrato y demás documentos que regulan este proceso.

En caso de cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por parte de la Il. Municipalidad de Punta Arenas, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone el Contrato, el prestador del servicio deberá reponer la garantía por una de igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de cobro de la primera garantía.

En caso que no cumpla con esta exigencia, la Municipalidad podrá poner término anticipado al Contrato.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde su fecha de vencimiento, a la dirección comercial que éste registre. No obstante ello, el adjudicatario podrá retirarla directamente desde las oficinas de la Tesorería Municipal de Punta Arenas.

Artículo 11º. Procedimiento para solicitar prestación de Servicio

La Dirección del Municipio que requiera de la prestación del servicio contratado, deberá enviar correo electrónico indicando detalladamente lo requerido, cantidad, unidad de medida, dimensiones, etc., al Depto. de Abastecimiento, Unidad Técnica a cargo de este proceso. Esta

Título

Descripción

respectiva orden de compra al proveedor adjudicado. La Dirección solicitante, estará en condiciones de concurrir a oficinas del proveedor para solicitar el servicio.

Artículo 17°: Presentación Oferta Económica

La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, debe expresarse en pesos (\$) de la República de Chile, en montos netos y unitarios, y ella debe considerar todos los costos asociados a este servicio. En el formulario del portal www.mercadopublico.cl se ingresaron 68 líneas de servicios solicitados, en donde debe ingresarse el precio unitario

Artículo 13°: Antecedentes para Suscribir Contrato

Para suscribir el contrato definitivo el oferente que resulte adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

- Personas Naturales
- a) Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad

Personas Jurídicas:

- a) Copia Legalizada de Escritura de Constitución de Sociedad
- b) Certificado de Vigencia de la Sociedad
- c) Copia autorizada del Representante Legal de la empresa.

Estos antecedentes podrán ser presentados a través de alguna de las siguientes modalidades: 1) Presentar documentos junto a la Bofeta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en las condiciones, plazo y lugar indicado en el punto N° 11 "Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas", artículo 10°. 2) Tener a disposición los documentos en el portal www.chileproveedores.cl, en un plazo no superior a siete (7) días hábiles, contados desde la fecha de adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

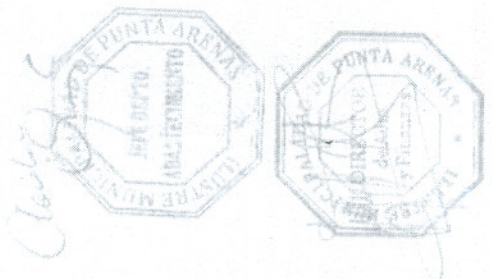
Artículo 14°: Procedimiento de Apertura Licitación

La apertura de la licitación se realizará en forma electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl, procedimiento que consta de dos etapas: 1) Apertura Administrativa y Técnica. Se realizará el día establecido en este proceso. 2) Apertura Económica. Se realizará el día establecido en este proceso, a partir de la hora estipulada, solamente respecto de aquellas ofertas que hayan sido aceptadas en la apertura Administrativa y Técnica. Estos procedimientos serán realizados en forma interna por la Unidad Técnica del proceso y los oferentes podrán informarse del estado en qué se encuentra la licitación a través del portal.



SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN





Artículo 15º Evaluación y Adjudicación

La evaluación de las ofertas estará a cargo del Director de Abastecimiento en su calidad de Unidad Técnica. La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente pauta de evaluación adjudicándose al oferente mejor evaluado.

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Oferta Económica: 50% de ella se obtendrá el Puntaje Económico.

Oferta Técnica:

- a) Plazo de Entrega 20%.
 - b) Cobertura o presencia comunal 30%, de estos se obtendrá el Puntaje Técnico.
- Los aspectos que se evaluarán en cada uno de los criterios se indican a continuación.

OFERTA ECONOMICA

a) De acuerdo a la siguiente fórmula: $(Oferta \text{ Menor Precio} / Oferta \text{ Analizada}) \times 100 \times 0,50 = \text{Puntaje Económico (PE)}$

OFERTA TECNICA

b) Plazo de Entrega: de acuerdo a la siguiente fórmula: $(\text{Menor Plazo Entrega} / \text{Plazo Entrega Analizado}) \times 100 \times 0,20 = \text{Puntaje Plazo Entrega (PPE)}$. El Plazo de entrega se debe indicar en horas y no podrá ser superior a 48 horas, los que se contabilizarán a partir de la fecha y hora de envío de la orden de compra por parte de la Municipalidad. Si el proveedor no indica respecto al plazo de entrega, se asumirá como plazo máximo de entrega el establecido por la municipalidad, considerándose para efectos de evaluación 48 horas.

b) Cobertura o Presencia comunal: El Proveedor que tenga casa matriz o sucursal en la ciudad de Punta Arenas tendrá 30 puntos, el que no, tendrá 5 puntos.

La adjudicación y notificación al proponente que resulte adjudicado se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso que las ofertas recibidas no sean convenientes para los intereses municipales desde el punto de económico, la municipalidad podrá declarar desierto la licitación en conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Compras Públicas.

Artículo 16º Suscripción y Duración del Contrato

El oferente que resulte adjudicado deberá suscribir un contrato con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de entrega de la Bóveda de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y de los antecedentes solicitados para suscribir el contrato, conforme a lo establecido en el



SECRETARÍA COMUNAL DE FINANZACIÓN



Título

Descripción

3º de estas Bases Administrativas y Técnicas. El contrato comprará a regir a partir de la fecha de firma del mismo y se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2005. El contrato se suscribirá ante notario en sus ejemplares de cuatro tenor, quedando cuatro copias en poder de la Municipalidad y los restantes en posesión del adjudicatario. Los costos que se devenguen por este concepto serán de cargo del contratista. Tratándose de personas jurídicas, el contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la sociedad, debidamente acreditado. Se considera como parte integrante del contrato las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Adicionalmente Documentos Anexos y la Oferta.

Artículo 17º: Término de Contrato

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causas: a) Resiliación o mutuo acuerdo de las partes, b) Incumplimiento de cualquier obligación contratada por el prestador del servicio. En este caso la municipalidad siempre estará facultada para poner término al contrato de forma inmediata y en cualquier momento. c) Por notoria insolvencia y/o quiebra de la empresa. d) Incumplimiento por parte del proveedor de las exigencias establecidas en la Ley N° 19.856 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas) y su reglamento.

Artículo 18º: Obligaciones del Adjudicatario

a) Cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y de previsión social que procedan con su personal, no pudiendo en ningún caso imputar dichas obligaciones a la Il. Municipalidad de Punta Arenas. b) Cumplir cabalmente las instrucciones que imparta la Unidad Técnica, en las condiciones y plazos que ésta fije. c) Asumir todos los gastos que se originen con motivo de la operación del contrato, la celebración del mismo y sus eventuales modificaciones. d) Dar cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias que digan relación con el contrato.

Artículo 19º: Multas y Amonestaciones

La municipalidad podrá aplicar administrativa y unilateralmente multas por incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y en el contrato, en los casos que a continuación se señalan: a) Por atraso del proveedor en la entrega del servicio contratado, se aplicará al adjudicatario por cada día de atraso una multa de 1/2 UTM. b) Incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en las bases administrativas y técnicas, en su obra y en el contrato. c) UTM por cada incumplimiento. Para efectos del cálculo



Título

Descripción

Título

Descripción

Título

Descripción



Handwritten signature



notificó la infracción. Cuando el cumplimiento que se defecto durante la ejecución del contrato sea notificado por escrito al adjudicatario, quien deberá informar por escrito a la Unidad Técnica, en un plazo máximo de 24 horas, las causas que provocaron la deficiencia observada, señalando de manera clara y precisa las medidas adoptadas para corregirla. Con la información entregada por el contratista la Unidad Técnica resolverá respecto de la aplicación o no de multa, situación será notificada por escrito al adjudicatario. La Unidad Técnica estará facultada para aplicar amonestaciones escritas al contratista, si estima que la falta cometida fue menor. El incumplimiento que genere la multa será notificado por escrito al proveedor adjudicatado, quien tendrá un plazo de dos días hábiles para cancelar la en la Tesorería Municipal de Punta Arenas. En caso que no lo hiciera, la municipalidad podrá deducir de cualquier factura asociada al contrato, que se encuentre en proceso de pago, o hacer efectiva en su totalidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La municipalidad emitirá un giro de ingresos municipales por la multa aplicada.

Título	Artículo 20.- Pago de servicios solicitados.
Descripción	El pago de los servicios solicitados, se efectuarán por parte de la Municipalidad en un plazo no superior a 10 días corridos, contados desde la fecha de recepción de factura conforme, por parte de la Unidad Técnica.
Título	Artículo 21.- Normativa Aplicable
Descripción	Al contrato le serán aplicables los siguientes documentos y normas legales: a) Las bases administrativas y técnicas, las aclaraciones y la oferta. b) La ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. c) La ley N° 19.888 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas) y su reglamento. No obstante lo anterior, en todo lo que sea atinente, al contrato le serán aplicables todas las disposiciones legales vigentes en la República de Chile.
Título	Artículo 22.- Imputación Presupuestaria
Descripción	Imputar a cuenta presupuestaria 215.22.08.999.002, subprograma 0101, u otro que se indique al momento de requerir el servicio, por parte de la unidad solicitante.
Título	Artículo 23.- Disposiciones varias



SECRETARÍA COMUNA DE PUBLICACIONES

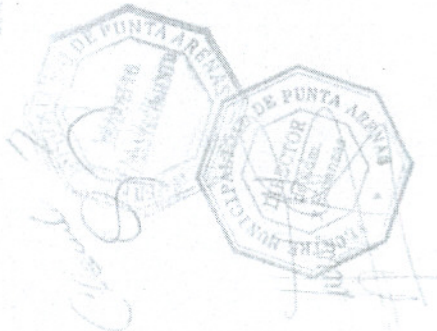


Una vez aprobada la oferta, toda documentación, entre el proveedor del servicio y la Municipalidad de Punta Arenas se deberá realizar en forma escrita a través de documentos entregados en soporte de papel, por medio de fax o correo electrónico. Para efectos de envío de cualquier comunicación se considerarán los antecedentes de dirección comercial, fax y correos electrónicos entregados por el proveedor durante el proceso de licitación y los que se encuentren registrados en el portal (www.mercadopublico.cl). En el caso de comunicación electrónica vía e-mail por parte de la municipalidad, serán válidos todos sus correos electrónicos institucionales de que dispone la Administración Municipal. Los antecedentes y documentos que se deben presentar en formato de papel podrán ser remitidos por carta certificada u otro tipo de correspondencia que asegure el envío y recepción en forma segura y oportuna por parte de la municipalidad. Será responsabilidad absoluta del oferente asegurarse que la documentación que envíe por carta sea recepcionada dentro de los plazos establecidos en este proceso. La municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), estando obligado el oferente a responder en el plazo que se le indique.

11.- Productos / Servicios Requeridos

N°	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Producto o Servicio a contratar
1	11101501	1	Unidad	Mica lisa, Tapa para mica encuadernación.	
2	11101501	1	Unidad	Mica Golrada, Tapa Mica para encuadernación.	
3	11101501	1	Unidad	Mica Vello: Zebra, Mica Tapa para encuadernación	
4	4321704	1	Unidad	Servicio: Flete de impresoras de plomo, valor metro cúbico de tinta lineal, en papel vegetal, blanco negro.	Impresoras de
5	4321704	1	Unidad	Servicio: Flete de impresoras de	Impresoras de

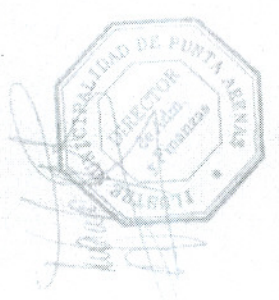


6.	44102104	1	Unidad	Servicio Ploteo de planos, valor metro lineal, en papel Bond blanco - negro.
7.	43212104	1	Unidad	Servicio Ploteo de planos, valor metro lineal, en papel Bond, Color.
8.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar carnet.
9.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar Junco-Extra.
10.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar chico.
11.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar doble carta, 11x17.
12.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar carta.
13.	44102001	1	Unidad	Servicio de Plastificado, tamaño plastificar Oficio.
14.	44103504	1	Unidad	Autoductivo Especial para encuadernación.
15.	82121508	1	Unidad	Servicio de termolaminado, hasta 1 metro de ancho.



SECRETARÍA COMUNAL DE PLANEACIÓN





17	82121701	Unidad	Terminación de envases, sellos o hasta 0.40 milímetros de ancho.
18	82121701	Unidad	Servicio copia de planos, Formato 1 hasta 0.35 M2, en papel Heliografico, línea azul.
19	82121701	Unidad	Servicio fotocopiado: Servicios de copias blanco - negro, en blanco y negro Tamaño Carta.
20	82121701	Unidad	Servicio copia de planos, Formato 2 hasta 0.70 M2, en papel Heliografico, línea azul.
21	82121701	Unidad	Servicio copia de planos, línea negra, papel Bond.
22	82121701	Unidad	Servicio fotocopia de planos, Ampliación, Reducción, papel Bond.
23	82121702	Unidad	Servicio Doblado de Planos, Servicio fotocopiado Servicios de copias a color, Tamaño Carta.
24	82121702	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias a color, Tamaño Doble Carta 11x7.
25	82121701	Unidad	Servicio fotocopia de planos, Ampliación, Reducción, papel Polyester.
26	82121702	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias



SECRETARÍA COMISIÓN DE PLANEACIÓN



27	82121701	1	Unidad	Servicio fotocopiado: Servicios de copias blanco - negro. en blanco y negro. Tamaño Doble Carta 11x17.
28	82121701	1	Unidad	A2, copia de planos, Servicios de copias en papel en blanco y negro. Fotográficos, línea azul.
29	82121701	1	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias blanco - negro, en blanco y negro. Tamaño Oficio
30	82121702	1	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias a color, Ampliaciones de tamaño A1x17
31	82121702	1	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias a color, Fotocopias a color en transparencias, tamaño carta-oficio.
32	82121701	1	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias blanco - negro, en blanco y negro. Fotocopias en transparencias, tamaño carta-oficio.
33	82121701	1	Unidad	A2, copia de planos, Servicios de copias en digitalizados en blanco y negro. Sepia.
34	82121701	1	Unidad	Servicio copia de planos, Formato 1 Hoja 0, 25 A2, en digitalizado Sepia.
35	82121701	1	Unidad	A2ho línea, Servicios de copias Servicio fotocopia de planos, Polyester Transparente.
36	82121701	1	Unidad	Servicio fotocopiado Servicios de copias blanco - negro, Ampliaciones en tamaño 11x17.



SECRETARÍA MUNICIPAL
DE PLANEACIÓN



38	82121902	Unidad	plano - negro Reducciones - Ampliaciones tambo carta/oficio Servicio fotostático servicios de copias a color, reducciones, etc. - Ampliaciones tambo carta/oficio	en blanco y negro
39	82121901	Unidad	Servicio copia de plano, formato hasta 0,48 m2, en Sistema Doble Septa Servicio Encuadernación sistema Doble Septa de 61 - 75 Hojas	Servicio de copias en blanco y negro
40	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Doble Septa de 61 - 75 Hojas	Encuadernación espiral
41	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velopino de 51 - 75 Hojas mica lisa.	Encuadernación espiral
42	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación con Espiral, de 1 - 90 Hojas.	Encuadernación espiral
43	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación con Espiral, de 61 - 90 Hojas.	Encuadernación espiral
44	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación con Espiral, de 121 - 150 Hojas.	Encuadernación espiral
45	82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Doble Septa de 1 - 20 Hojas	Encuadernación espiral
46	82121902	Unidad	Servicio	Encuadernación

82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Dobles Ceros de 76 - 95 Hojas.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Dobles Ceros de 21 - 40 Hojas.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Dobles Ceros de 96 - 100 Hojas.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 51 - 75 Hojas, mica gofrada/fant.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 76 - 100 Hojas, mica gofrada/fant.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 26 - 50 Hojas, mica fisa.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 76 - 100 Hojas, mica fisa.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 26 - 50 Hojas, mica fisa.	Encuadernación espiral
82121902	Unidad	Servicio Encuadernación sistema Velobind de 26 - 50 Hojas, mica gofrada/fant.	Encuadernación espiral



SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN

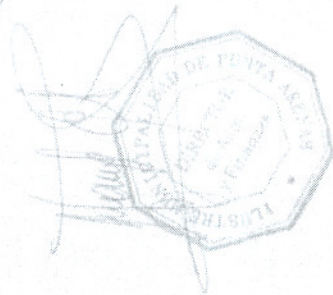


Nº	Fecha	Unidad	Actividad	Encuadramiento
57	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 18 x 212 Hojas	Encuadramiento con espiral
58	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 211 - 240 Hojas	Encuadramiento con espiral
59	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 241 - 300 Hojas	Encuadramiento con espiral
60	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 301 - 400 Hojas	Encuadramiento con espiral
61	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 401 - 470 Hojas	Encuadramiento con espiral
62	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 471 - 500 Hojas	Encuadramiento con espiral
63	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 501 - 550 Hojas	Encuadramiento con espiral
64	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 551 - 600 Hojas	Encuadramiento con espiral
65	82121902	Unidad	Servicio Encuadramiento con espiral de 601 - 650 Hojas	Encuadramiento con espiral





Chavez



SECRETARIA DE PLANEACION

