

MAT.: Aprueba Contrato "Servicio de Mantenimiento y Reparación de Ascensores en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama, año 2013".

COPIAPÓ, 31 ENE. 2013

VISTOS: La ley N° 19.886, de 2003 sobre "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicio" y su reglamento contenido en el decreto supremo de Hacienda N°250 de 2004, la Ley N° 20.296, de 2008 que "Establece disposiciones para la instalación, mantenimiento e inspección periódica de ascensores y otras instalaciones similares"; Las Resoluciones SRM OOPP III N°1364 del 23.11.2012, N°1549 del 11.12.2012 y N°1575 del 31.12.2012; la Resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, el Decreto MOP N° 217 del 20.04.2012

CONSIDERANDO: Que, por Resolución SRM OOPP III N°1364 del 23.11.2012 se realizó llamado a Licitación Pública ID 912-7-LE12, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1459 del 11.12.2012 se aprueba Comisión de Evaluación de ofertas Licitación Pública ID 912-7-LE12.

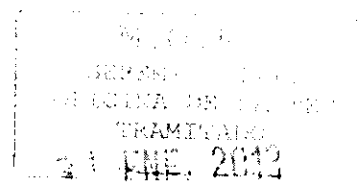
Que, por Acta N° 05 de fecha 27.12.2012 se realizó proceso de evaluación de ofertas.

Que, por Resolución SRM OOPP III N°1575 del 31.12.2012 se aprueba adjudicación Licitación Pública ID 912-7-LE12 "Servicio de Mantenimiento y Reparación de Ascensores en Edificio MOP-MINJU, Región de Atacama, año 2013".

**RESUELVO
(EXENTO)**

SRM OO.PP.III N°

0110



- 1. APRUEBANSE**, contrato de Prestación de Servicios de Mantenimiento y Reparación de Ascensores para Edificio Ministerio de Obras Públicas (MOP) y Ministerio de Justicia (MINJU), Región de Atacama para el Año 2013, con la empresa Thyssenkrupp Elevadores S.A RUT N° 96.726.480-6, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO POR SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE ASCENSORES DEL EDIFICIO MOP MINJU, REGION DE ATACAMA, AÑO 2013

En Copiapó, a 01 de Enero del 2013 se celebra el presente Contrato por la prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Ascensores Edificio MOP-MINJU, ubicado en Calle Rancagua N° 499 esquina Circunvalación, de la ciudad de Copiapó, entre el Ministerio de Obras Públicas RUT N° 61.202.000-0 representado por la Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas, Región de Atacama, Sra. XIMENA PEÑALOZA HERRERO, en adelante "EL CLIENTE" y la empresa THYSSENKRUPPP ELEVADORES SA RUT N° 96.726.480-6 cuyo representante legal es el Sr. SERGIO DE ASUPCAO VIEGA, RUT N°23.462.317-6, en adelante LA EMPRESA, conforme a los siguientes términos:

SAO.pao

1. DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas Región de Atacama, EL CLIENTE, contrata el Servicio de Mantenimiento y Reparación de Ascensores para el Edificio MOP-MINJU, ubicado en calle Rancagua N° 499 de la ciudad de Copiapó.

EL CLIENTE, le encarga a LA EMPRESA los servicios de mantenimiento y reparación de los siguientes ascensores:

- 02 ascensores marca LG 04 paradas, ubicados en el sector Edificio MOP.
- 02 ascensores marca LG 05 paradas, ubicados en el sector Edificio MINJU.

Obligándose a lo siguiente:

- Reducir adecuadamente el tiempo de reparación.
- Programar debidamente la **mantención preventiva**.
- Reemplazar partes y piezas sólo si requieren ser cambiadas necesariamente.
- Recomendar oportunamente el **reemplazo de piezas y/o del equipo**.
- Reducir al mínimo el tiempo de respuesta entre el llamado y la atención del CLIENTE
- Mantener los ascensores en perfecto estado de funcionamiento, conservación, seguridad y limpieza.
- Tomar todas las acciones que determine formalmente el Consejo de Administración del Edificio.

2. PROGRAMA DE MANTENCION y OBLIGACIONES DEL CLIENTE

2.1 Inspección mensual de los equipos según cronograma de trabajo presentado por LA EMPRESA en oferta técnica de Licitación Pública ID 912-7-LE12, que forma parte integral del presente contrato para todos los efectos legales y administrativos.

La inspección mensual se debe efectuar para la detección anticipada de eventuales problemas y necesidades operativas de los equipos.

Una vez realizada la inspección LA EMPRESA debe hacer llegar al CLIENTE un informe detallado de los trabajos realizados, desperfectos y/o anomalías encontradas, y de los puntos señalados en el numeral 2.2, el cual deberá adjuntarse a la documentación requerida en el punto N° 8 del presente contrato para hacer efectivo el correspondiente pago del servicio.

2.2 Mantención preventiva mensual, que comprende la ejecución de los siguientes trabajos en los equipos.

- Limpieza y lubricación de máquinas e interior de cabina y accesorios, ubicados en el 4° piso.
- Adquisición, reparación o reemplazo de estaciones remotas (botoneras), iluminación, pasamanos, gomas de piso, entre otros; cuando sea necesario. Detalle mencionado en punto 2.8.
- Reparación de elementos electrónicos, mecánicos y repuestos, cuando sea necesario. Detalle mencionado en punto 2.8.
- Revisión de niveles de aceite y su reposición, de ser necesario.
- Lubricación de poleas.
- Limpieza de cuadros de control y revisión.
- Verificación de funcionamiento de releés.
- Verificar voltaje de control.
- Reapriete general de conexiones.
- Revisión de ajuste del sistema de frenos.
- Revisión de zapatas de freno de los carros.
- Revisión del sistema mecánico de seguridad.
- Aseo salas de máquinas.
- Revisión de cables eléctricos flexibles.
- Revisión de cables de acero de tracción.
- Limpieza y ajuste de límites.
- Revisión de puertas de piso, guías, cerrojos, sensores, contractores, etc.


PAO.pao

- Revisión y cambio de luces de botoneras, cuando sea necesario.
- Limpieza de cabina
- Aseo de pozo
- Mantención y reparación de ventiladores de techo cabina cuando sea necesario
- Más todas las acciones que permitan el buen funcionamiento de los equipos.

2.3 LA EMPRESA deberá emitir un informe técnico en un plazo de 24 horas después de efectuada cualquier mantención y/o reparación, en el que detallará el estado de los ascensores, las observaciones que se pudieran presentar y el desglose de las reparaciones que resultaren necesarias ejecutar.

Este informe debe ser dirigido a la Unidad Administrativa ingresado por Oficina de Partes de la Seremi de Obras públicas Región de Atacama.

2.4 LA EMPRESA debe mantener un Libro foliado de Registro de Mantención y Reparación de los equipos, con detalle cronológico y sistemático de las mantenciones y reparaciones efectuadas con especial indicación de los repuestos reemplazados.

Este libro es costo de LA EMPRESA y estará a cargo de la Unidad Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, desde el inicio de los trabajos.

2.5 Si como resultado de la mantención, se detecta la necesidad de efectuar trabajos que impliquen cambios de piezas o repuestos, éstas deberán ser especificadas en un informe remitido al CLIENTE, a más tardar 24 horas después de detectado el desperfecto o anomalía, informe que debe incluir presupuesto con el valor de todos los repuestos.

El costo por mano de obra se considerará como parte del valor del contrato suscrito con LA EMPRESA, y las piezas reemplazadas quedarán en poder del CLIENTE.

Nota: La reparación de las piezas o repuestos se consideran dentro de la mantención preventiva objetivo central del presente contrato.

En los casos que se requiera importar un determinado repuesto, LA EMPRESA deberá presentar un presupuesto con desglose del costo de internación del producto, siendo EL CLIENTE quien decide si procede a efectuar directamente dicha importación.

2.6 La atención por la mantención y reparación de los ascensores se efectuará preferentemente en días y horas hábiles de trabajo, es decir, de lunes a viernes entre las 08.30 y las 17.30 horas.

2.7. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral anterior, para el caso Emergencias, como descomposturas, fallas de regulación u otros considerados de emergencia, podrán ser atendidos fuera del horario normal de trabajo, inclusive domingo y festivos, si la empresa así lo requiere por motivos justificados.

Estos trabajos fuera del horario de trabajo o en días inhábiles, serán sin costo para EL CLIENTE.

2.8 En los casos de ejecución de trabajos que deban ser efectuados por personal especializado, previamente calificados, ajenos a LA EMPRESA, tales como: rebobinado de motores, reparaciones de cabinas, cambio de repuestos mayores y otros trabajos que por su envergadura requieran ser realizados en maestranzas y/o talleres u otros, LA EMPRESA estará obligada a presentar bajo su responsabilidad, a lo menos tres presupuestos de diferentes casas comerciales para que EL CLIENTE seleccione el más conveniente para el interés fiscal.

2.9 Del cambio de piezas y partes, LA EMPRESA deberá reparar, mejorar, optimizar, reponer, cambiar o sustituir a su cargo los materiales, piezas o partes empleadas en la mantención del equipo por un máximo de 2 UF mensuales (correspondiente a la UF del primer día del mes del servicio), monto acumulativo mes a mes durante el periodo de vigencia del contrato. Este monto no ser utilizado deberá ser empleado en el último mes del contrato para el suministro de piezas o partes de remplazo que pudiesen presentar fallas en el futuro, de un costo mayor pero que sean igualmente necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos, vale decir, LA EMPRESA deberá considerar un monto de dinero equivalente a 2 UF mensuales por el plazo del contrato. Para respaldar la compra de las piezas, partes, materiales, y otros necesarios para la mantención y reparación de los equipos, LA EMPRESA debe presentar la correspondiente boleta y/o factura a la Unidad Administrativa de la SEREMI MOP Región de Atacama para su visación, control y registro en el libro de registros señalado en numeral 2.5 del presente contrato.


PAO.pao

2.10 En el evento de requerir reparaciones de mayor envergadura, producto de la mantención preventiva mensual, EL CLIENTE podrá aceptar o rechazar el presupuesto presentado por LA EMPRESA o bien se reserva el derecho de aceptar presupuesto de un tercero, en estos casos y para efectos de cursar el pago de dichos trabajos, se deberá contar con el Vº Bº del CLIENTE y de la Unidad Técnica a cargo de supervisión del presente contrato, acompañado del informe de los trabajos realizados, el cual debe contener:

- Cuadro resumen de los sistemas y su estado o funcionamiento en el periodo, indicando la concurrencia de fallas o medidas de mitigación, entre otros puntos relevantes.
- Set fotográfico, como evidencia de los trabajos efectivamente realizados, se exige un mínimo de cuatro imágenes en tamaño carta u oficio, actualizadas por cada informe emitido.
- El informe deberá ser ingresado a través de la Unidad Administrativa de la SEREMI MOP Atacama, en conjunto con los documentos tributarios necesarios para efectuar el pago del servicio, detallados en numeral N°7 del presente contrato.

2.11 La ejecución de reparaciones no deberá exceder de cinco días corridos, contados desde la fecha de notificación del desperfecto (exceptuándose las mantenciones preventivas que no tienen notificación de aceptación).

2.12 EL CLIENTE deslindará responsabilidad a LA EMPRESA en los siguientes casos:

- a) Cuando se constate la intervención de personal de la EMPRESA no acreditado ante el CLIENTE, en las salas de máquinas, escotillas o accesorios de control en general, sin que medie previo aviso.
- b) Accidentes a personal o bienes a causa de fallas mecánicas fortuitas en las instalaciones o por daños causados por fuerza mayor (De acuerdo a la definición del Código Civil), sin perjuicio de las obligaciones que pudieran emanar en contra de LA EMPRESA por hechos o culpas imputables a alguno de sus trabajadores.
- c) EL CLIENTE no se hará responsable de la mala manipulación de los de los ascensores por parte de los usuarios y que producto de ello se provocase algún accidente.

3. SUPERVISION DEL CONTRATO

El Comité de Administración del Edificio MOP-MINJU designará a un funcionario como encargado del control contrato, quien actuará como Unidad Técnica e Inspección en representación del Comité, el cual a su vez se coordinará con la Unidad Administrativa de la SEREMI, para la supervisión y cumplimiento del contrato del servicio de Mantención y Reparación de Ascensores Edificio MOP-MINJU.

4. SANCIONES

4.1. POR ATRASO

Por incumplimiento de los plazos de ejecución de operaciones dará motivo al cobro de una multa equivalente al **1% diario del monto mensual a pagar por cada día de atraso**, salvo casos calificados y aceptados por el CLIENTE.

Por no presentación del informe mensual para el caso de las inspecciones y mantenimiento de los equipos, **se multará con el 1% diario con un tope de 30 días**, efectuándose la liquidación del presente contrato, según se describe en el numeral punto 8.2 del presente documento.

La multa será rebajada de la factura mensual que corresponda.

4.2. POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se podrá dar término a la prestación de servicio y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, si a juicio del CLIENTE el servicio fuera manifiestamente incompleto o no cumpliera la calidad requerida.


P.A.O.pao

5. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

Para caucionar el cumplimiento del presente contrato, LA EMPRESA deberá considerar la constitución de una Boleta de Garantía equivalente al 5% del valor total anual del servicio a cancelar por los Ministerios de Obras Públicas y Justicia, expresadas en Unidades de Fomento, la cual debe indicar en su glosa lo siguiente: "Garantiza fiel y oportuno cumplimiento de los servicios de **Mantenimiento y Reparación de Ascensores Edificio MOP-MINJU, año 2013**", extendida a nombre de LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS REGIÓN DE ATACAMA, con un plazo de vigencia equivalente a la duración del contrato, ampliado en 60 días desde la fecha de término.

La EMPRESA tendrá un plazo de 30 días para presentar el documento una vez adjudicada la licitación. Esta Boleta quedará en custodia en la Dirección Regional de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas Región de Atacama y será devuelta una vez vencido el plazo de vigencia de dicho documento.

6. VALORES DEL CONTRATO

EL CLIENTE, se compromete al pago del 50% del valor total mensual del servicio, equivalente a \$ 285.120 (Doscientos ochenta y cinco mil ciento veinte pesos) impuestos incluidos, que corresponde al porcentaje de propiedad del inmueble de las distintas Direcciones del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, REGIÓN DE ATACAMA representadas en el presente Contrato por la SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE OBRAS PÚBLICAS.

Sin perjuicio de lo anterior, los pagos concernientes a la prestación del servicio para las direcciones que conforman el MINISTERIO DE JUSTICIA, que corresponden al restante 50% del valor total mensual del servicio, cuyo monto asciende a la suma de \$ 285.120 (Doscientos ochenta y cinco mil ciento veinte pesos) impuestos incluidos, se harán de conformidad a los procedimientos que ellos adopten, de acuerdo al siguiente a la siguiente distribución de porcentajes:

MINISTERIO DE JUSTICIA	% FACTURACIÓN
Servicio Regional de Registro Civil e Identificación	37,5%
Ministerio de Justicia	10,0%
Gendarmería de Chile,	27,5%
Servicio Nacional de Menores	15,0%
Corporación de Asistencia Judicial	10,0%
TOTAL GASTO MENSUAL AÑO 2013	100%

7. VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio será fijo y sin reajuste alguno durante la vigencia del contrato.

8. FORMA DE PAGO


El pago a LA EMPRESA se realizará mensualmente, por mes vencido, una vez recibida conforme la documentación tributaria, en conjunto con el informe de los trabajos realizados, el cual será visado por la contraparte técnica encargada del control contrato y recepcionado por la Unidad Administrativa de la Seremi MOP Atacama, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

Asimismo, LA EMPRESA deberá acreditar que ha cumplido con todos sus deberes legales con los trabajadores, debiendo presentar en conjunto con lo solicitado en el párrafo anterior, copias de contratos de trabajo, liquidaciones de sueldos, finiquitos, planillas de declaración y pago de cotizaciones previsionales y de salud, pago cotizaciones por accidentes de trabajo, certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales. Estos tres últimos documentos correspondientes al mes anterior de la prestación del servicio.

9. PLAZOS

9.1. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El plazo máximo de duración del servicio será de 12 meses, es decir a contar del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2013.



A.pao

9.2. TERMINO DEL CONTRATO

EL CLIENTE podrá poner término unilateralmente a la prestación de servicio sin pago de indemnización alguna, en el momento que lo estime oportuno por incumplimiento de los puntos indicados en el presente contrato, incumplimientos de las bases administrativas y técnicas que rigieron la Licitación Pública ID 912-8 LE12, por razones de la prestación del servicio, lo que será comunicado por escrito a LA EMPRESA, con un plazo de 30 días de antelación a la fecha que se dará término.

10. TRASPASO DE LOS SERVICIOS

LA EMPRESA no podrá traspasar a terceros la prestación de servicios descrita en el presente contrato.

11. ARBITRAJE Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que se suscite entre EL CLIENTE y la EMPRESA durante la ejecución de la prestación del servicio a objeto del presente contrato, como asimismo su interpretación, será resuelta como única instancia por la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas de la Región de Atacama.

3. El referido Contrato tendrá vigencia a contar del 01 de enero y hasta el 31 de Diciembre de 2013.
4. El pago a la Empresa Thyssenkrupp Elevadores S.A., se efectuara en conformidad a las cláusulas N° 6 y 8 del presente contrato, correspondiéndole al Ministerio de Obras Públicas Región de Atacama la suma de \$ 285.120 mensuales, impuestos incluidos.
5. El gasto antes mencionado se imputará a la asignación presupuestaria 22.06.001, y conforme al prorrateo estipulado para estos efectos de los gastos comunes del edificio del área MOP.
6. **PONGASE**, la presente Resolución en conocimiento del interesado, de las Direcciones Regionales del MOP Región de Atacama, Ministerio de Justicia Región de Atacama y demás dependencias que correspondan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
Secretaria Regional Ministerial de Obras Públicas
Región de Atacama

VHW/PAO/pao

DISTRIBUCIÓN

- Unidad Administrativa Seremi MOP Atacama
- Dirección Regional Contabilidad y Finanzas, Región de Atacama.
- Dirección Regional Aguas, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Vialidad, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Obras Hidráulicas, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Arquitectura, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Aeropuerto, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Obras Portuarias, Región de Atacama.
- Dirección Regional de Planeamiento, Región de Atacama.
- Servicio de Bienestar, Región de Atacama.
- Fiscalía Regional Atacama
- Oficina de Partes SEREMI MOP Atacama
- Ministerio de Justicia.

N°PROCESO : 6495757


PAO.pao