

PROVIDENCIA, 10 MAR. 2023

EX.Nº 268 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta.-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.641 de 21 de noviembre de 2022, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCION DE SISTEMAS DE GESTION DOCUMENTAL, TRANSPARENCIA Y FIRMA ELECTRONICA", adquisición mercado público ID 2490-154-LR22.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.885 de 28 de diciembre de 2022, se ratificaron las "ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°4" y "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°45", entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta antes mencionada.-

4.- Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 3 de enero de 2023.-

5.- El Memorándum N°2.937 de 13 de febrero de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **VALIO CONSULTORES LIMITADA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

6.- El Control de Registro de Obligaciones N°028-2023 de 15 de febrero de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

7.- El Acuerdo N°649 adoptado en la Sesión Ordinaria N°70 de 28 de febrero de 2023, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **VALIO CONSULTORES LIMITADA**, RUT.N° 76.509.226-4, la propuesta pública para el "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCION DE SISTEMAS DE GESTION DOCUMENTAL, TRANSPARENCIA Y FIRMA ELECTRONICA".-

2.- La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N° 18.695, la Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en Formulario N° 4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente Decreto.-

3.- La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y el funcionario encargado será don **GERALD DAVID ZAMORANO SOTO**.-

4.- El contrato será a suma alzada y a Serie de Precios Unitarios, según los valores que se indican en Formulario N° 4, el que forma parte del presente Decreto y se agrega como Anexo I:

VALOR TOTAL SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE	137 UF, impuesto incluido
VALOR TOTAL SERVICIO N° 2: SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL	3.713 UF, impuesto incluido
VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	3.850 UF, impuesto incluido
LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS (Según formulario N° 4, letra B).	Adicional al valor total de la contratación, el municipio dispondrá de un presupuesto máximo de 1.699 UF a utilizar para Servicios Eventuales.

4.1.- El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).-

5.- El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

**SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE:** Corresponderá a dos estados de pago:

- **ESTADO DE PAGO N° 1:** 50% del valor total, siempre que se cumpla el 50% efectivo de la carta Gantt planificada para la toma de control e implementación del ambiente de desarrollo.-
- **ESTADO DE PAGO N° 2:** 50% restante del valor total, una vez se de conformidad al 100% de la Carta Gantt para el Servicio N° 1.-

**SERVICIO N° 2: SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL:** Corresponderá a 24 pagos mensuales, por mes vencido.-

5.1.- Los Servicios Eventuales se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente de los SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSPARENCIA Y FIRMA ELECTRÓNICA (Servicio N° 1 y N° 2), previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.-

Al término de cada mes la empresa contratista deberá emitir una factura o boleta, con el monto informado en la Obligación Presupuestaria, por los servicios eventuales ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.-

5.2.- Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.-

5.3.- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutado según lo indicado en el Formulario N° 4.-

5.4.- La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF del último día del mes.-

6.- El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

**SERVICIO N° 1: "IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE.":** 60 días corridos.-

**SERVICIO N° 2: "SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL":** 24 meses continuos, una vez aprobado el Servicio N° 1. Será necesario la suscripción del acta de inicio del Servicio N° 2.-

**SERVICIOS EVENTUALES:** 24 meses continuos, una vez iniciado el Servicio N° 2.-

7.- La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. Podrá eventualmente disminuirse en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuera mayor.-

*km*





7.1.- Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se regirá de acuerdo al detalle de la oferta económica.-

7.2.- En las disminuciones de contrato la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.-

En estos casos la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales o mantener la vigente.-

7.3.- Tratándose de aumentos de contrato, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.-

No será necesario reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 200 UTM para, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.-

Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las **200 UTM**, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.-

8.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante la relación contractual.-

9.- La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.-

9.1.- Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

10.- La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.-

10.1.- Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará a la empresa contratista, mediante la correspondiente anotación a través del Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.-

10.2.- A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través del Libro de Control de Contrato.-

10.3.- Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.-

10.4.- El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°15 de las Bases Administrativas Especiales.-

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 garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al **10% del valor total del contrato**, expresada en pesos al valor de la UF del día de emisión del documento, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.-

*kur*

11.1.- Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.-

12.- La Dirección Jurídica redactará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, la 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, para resguardar debidamente los intereses municipales. Asimismo, la empresa contratista deberá suscribir el contrato correspondiente, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación de este decreto de adjudicación, publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).-

13.- Notifíquese el presente Decreto Alcaldicio EX. a la empresa contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl)), por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.-

14.- El gasto se imputará a la:

N° Pre-Obligación	05-215
Cuenta:	22.11.003.020
Subprograma:	01
CR o CMP:	26.02.01

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

CVR/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución

Interesada  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Tecnología y Gestión Digital  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección Jurídica  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en Trámite N° 825 /