

PROVIDENCIA, 29 JUN. 2022

EX.N° 865 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 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.N°500 de 22 de Abril de 2022 se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora, para la contratación del **“SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES”**, adquisición mercado público ID 2490-48-LP22.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°716 de 25 de Mayo de 2022 se ratificó la **“ACLARACION N°1”** entregada en la propuesta pública antes mencionada.-

4.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°754 de 3 de Junio de 2022, se ratificaron las **“RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°21”**, formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada.-

5.- El Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 30 de Mayo de 2022.-

6.- El Memorandum N°11.220 de 22 de Junio de 2022, de la Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **DOCUSTORE SPA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

7.- El Control de Registro de Obligaciones N°120-2022 de 22 de Junio de 2022, de la Secretario Comunal de Planificación.-

8.- El Acuerdo N°388 adoptado en la Sesión Ordinaria N°43 de 28 de Junio de 2022, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **DOCUSTORE SPA**, RUT.N°96.879.160-5, la propuesta pública para el **“SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES”**.-

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 y Bases Técnicas, Aclaración, las Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista, 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, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

3.- La Inspección Municipal del Contrato, estará a cargo del Departamento de Gestión de Barrios, Sección Estudios y Registro Patrimonial de la Dirección de Barrios y Patrimonio, en adelante la IMC, y la funcionaria encargada será doña **GLORIA OLINDA DE LOURDES GODOY DE LOS RIOS**.-

4.- El contrato será bajo la modalidad a Serie de Precios Unitarios según lo informado en el Formulario N°4, que se adjunta como Anexo I al presente decreto.-

4.1.- El valor del contrato será de hasta **\$96.000.000.-** impuestos incluidos, este presupuesto podrá usarse en todo o parte, según los requerimientos que efectuó el municipio.-

bu

D



Providencia

Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 865, DE 2022

4.2.- Los valores del Servicio de Custodia y Gestión de Documentos Municipales indicados en el Formulario N° 4, se reajustarán cada doce (12) meses, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho periodo (transcurrido los primeros 12 meses de contrato), el cual es determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o el organismo que legalmente lo reemplace en el futuro, tomando como base el índice del mes anterior a la firma del contrato.-

5.- El pago del servicio se realizará mediante **Estados de Pago Mensuales**, cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Barrios y Patrimonio.-

5.1.- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.-

5.2.- 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 ejecutados conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes indicado y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista, tanto para los servicios asociados al Servicio N°1 como al Servicio N°2 (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.-

6.- El servicio tendrá los siguientes plazos asociados:

SERVICIO	PLAZO
Servicio N°1 : Traslado de documentos al inicio del contrato.	1 mes, como plazo máximo.
Servicio N°2: Servicio normal de ejecución del contrato.	48 meses. NOTA: Este servicio se debe efectuar simultáneamente con el Servicio N°1.

6.1.- El inicio de ambos servicios será a contar de la fecha de la suscripción del Acta de inicio del Servicio.-

7.- La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.-

7.2.- Dichas modificaciones deberán ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N°3.-

7.3.- Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.-

7.4.- En caso de se efectúe un aumento de contrato superior a 300 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.-

8.- La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones 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.-

8.1.- 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.-

8.2.- 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 de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.-

lan

8.3.- Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.-

8.4.- El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 15 de las Bases Administrativas Especiales, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación.-

9.- 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 éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.-

10.- 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 monto total del contrato**, 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.-

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

11.- La Dirección Jurídica redactará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaración, las 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.-

12.- 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.-

13.- El gasto se imputará a la:

Pre-Obligación N°	05-313
Cuenta:	22.08.999.001
Subprograma:	01
CR o CMP:	22.02.01

Anótese, comuníquese y archívese.-


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

CVR/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución:

Interesada
Dirección Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Barrios y Patrimonio
Dirección Jurídica
Dirección Control
Archivo
Decreto en trámite N° 1.759,