



Memorandum N°: 1527. —

Antecedentes: Decreto Ex. N°1198 de fecha 20/10/20; Decreto Ex. N°28 de fecha 15/01/21; Contrato N°21 de fecha 02/02/21; Órdenes de Compra N°2490-76-SE21; 2490-278-SE21; 2490-429-SE21; 2490-586-SE21; 2490-710-SE21; 2490-784-SE21; 2490-15-SE22; 2490-16-SE22; 2490-184-SE22; 2490-462-SE22; 2490-535-SE22; 2490-605-SE22; 2490-762-SE22; 2490-837-SE22; 2490-871-SE21; 2490-991-SE21; 2490-9-SE23; Memorandum N°913 de fecha 12/01/23.

Materia: Solicita autorización para contratación vía Trato Directo de prórroga en servicio que indica. -

PROVIDENCIA, 23 de enero de 2023

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

Junto con saludarla atentamente, solicito a Ud., si lo estima pertinente, autorizar la contratación directa de Alta Complejidad, por la causal prescrita en el artículo 10 N°7 letra a) del Reglamento de Compras Públicas, con el proveedor **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA., Rut N°77.084.730-3** para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", en virtud de lo que se expondrá a continuación. Es importante mencionar que esta contratación **no requiere** aprobación del Honorable Concejo Municipal, por ser de un monto inferior a 500 UTM.

Esta contratación directa con el proveedor previamente individualizado se fundamentará en la causal contemplada en el artículo 10 N°7 letra a), "*Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM*".

Lo anterior se acredita por las siguientes razones:

1. Que, conforme al artículo 10 N°7 letra a), se permite la contratación directa para la prórroga de un contrato, si se considera indispensable para las necesidades de la Entidad, y solo mientras se procede a un nuevo proceso de compras, con la limitante de que aquel aplazamiento no supere las 1.000 UTM; todo lo cual se cumple respecto de esta contratación.
2. Que, actualmente este Municipio mantiene vigente la contratación para la adquisición de insumos higiénicos y comodato de dispensadores en la modalidad de suma alzada, con el proveedor MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL, Rut N°77.084.730-3, por un monto total de contrato de \$91.349.056,47 IVA incluido. Dicha contratación fue licitada mediante el Portal www.mercadopublico.cl a través del ID 2490-41-LP20, la cual se adjudicó mediante Decreto Ex. N°28 de fecha 15 de enero de 2021, y fue formalizada mediante la suscripción del Contrato N°21 de fecha 02 de febrero de 2021 con una vigencia de 24 meses o hasta que se agoten las cantidades adjudicadas.
3. Que, de acuerdo a lo indicado en el punto N°14 de las Bases Administrativas Especiales, en donde se indica: "*El plazo del contrato será por un período de 24 meses o hasta que se agoten las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato. En el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedaran productos disponibles, el municipio podrá, previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la conveniencia de mantenerlo, extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso el proveedor deberá reemplazar la garantía vigente a fin de cumplir con la vigencia de la garantía indicada en el punto N°8 de las presentes bases*". Debido a que es un servicio de importancia para el municipio, cuyo fin es abastecer a las unidades municipales de insumos higiénicos para el correcto desarrollo de sus funciones administrativas, es que se requiere dar continuidad al servicio contratado.
4. Que, de acuerdo a lo indicado por el IMC, aún quedan insumos disponibles del contrato original, lo cual permitiría abastecer al municipio por los próximos 6 meses aproximadamente. Además, señala que los insumos no pueden ser solicitados en su totalidad debido a que la bodega de abastecimiento no cuenta con la capacidad de almacenaje necesaria, por cuanto, sugiere la extensión del plazo para el contrato vigente. Se adjunta Informe Técnico.
5. Que, en cuanto al límite temporal que fija el Reglamento de la Ley N°19.886 para proceder con la prórroga de un contrato, este lo determina en consideración al "*tiempo en que se procede a un nuevo*

Proceso de Compras". En este sentido, se cumple con señalar que el aplazamiento que aquí se solicita autorizar contempla una duración de 6 meses o hasta que se agoten los insumos disponibles para despacho; plazo estimado como necesario y suficiente para generar las nuevas Bases de Licitación y llevar a cabo el proceso licitatorio correspondiente en caso de ser necesario, o en su defecto permitirá dar continuidad al servicio durante el periodo de la actual Administración Municipal. De esta forma, el requerimiento en análisis se ajusta en toda plenitud a la restricción del tiempo.

6. Que, finalmente, el servicio prestado por el proveedor ha funcionado conforme a lo esperado, permitiendo una correcta ejecución de lo contratado.
7. Que, el servicio se prestará en las mismas condiciones establecidas en el Contrato N°21 de fecha 02 de febrero de 2021.
8. Dicho lo anterior, los términos de la contratación son los siguientes:
 - a) **Objeto de la contratación**
Proveer al municipio del suministro de insumos higiénicos y comodato de dispensadores, a fin de abastecer a las unidades municipales para su correcto funcionamiento.
 - b) **Proveedor a contratar**
MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA., Rut N°77.084.730-3
 - c) **Monto de la contratación**
Monto total de \$7.280.376.- impuesto incluido, por 6 meses o hasta agotar los insumos disponibles para su despacho. Es importante indicar que el monto antes señalado, corresponde a recursos considerados en el monto original de contrato, el cual puede ser utilizado durante la extensión de contrato.
 - d) **Vigencia de la contratación**
6 meses desde el 02 de febrero de 2023.
 - e) **Forma de pago**
A través de estados de pago por cada OC. emitida y recepcionada conforme, sujetándose a las mismas condiciones de pago del contrato primitivo que se prorroga.
 - f) **Formalización de la contratación**
La contratación se formalizará mediante la suscripción de un contrato que elaborará la Dirección Jurídica de este Municipio, momento en el cual el proveedor deberá hacer entrega de:
 - Una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al **5% del monto total (\$7.280.376.-) del contrato expresado en pesos chilenos**, con una vigencia igual a la duración del contrato (6 meses) aumentada en 90 días corridos.
 - g) **Multas contractuales y término anticipado de contrato**
Tanto las multas como las causales de término anticipado de contrato, operarán de igual forma como están establecidas en el contrato primitivo que se prorroga mediante esta contratación vía trato directo.
9. Por último, se hace presente que se desempeñará como Inspector Municipal del Contrato (IMC), Marcelo Ernesto Aragón Vera, funcionario perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas.

En base a todo lo expuesto precedentemente, se propone —salvo su mejor parecer—, autorizar y decretar la prórroga de la contratación, vía trato directo, con el proveedor **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA.**, para el servicio **"ADQUISICIÓN DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**.



Distribución:
- Alcaldía

241
27-1-23 CP



soyprovidencia

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Administración y Finanzas
Sección de Abastecimiento

Memorando N°

913

Antecedente: Decreto Ex. N° 28 de 15
enero de 2021, Contrato
N° 21 de año 2021.

Materia: Solicita extensión de
contrato.

12 ENE 2023

PROVIDENCIA,

DE: SRA. ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SRA. PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

R 12 ENE 23

En relación a la Licitación "Adquisición de Insumos Higiénicos y Comodato de Dispensadores para Municipalidad de Providencia" ID 2490-41-LP20 y según lo indicado en el punto 14. DEL PLAZO, de las Bases Administrativas Especiales aprobadas a través del Decreto Ex. N° 1198 de fecha 22 de octubre de 2020, donde se indica "El plazo del contrato será por un período de 24 meses ó hasta que se agoten las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato. En el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedarán productos disponibles, el municipio podrá, previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la conveniencia de mantenerlo, extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso el proveedor deberá reemplazar la garantía vigente a fin de cumplir con la vigencia de la garantía indicada en el punto N°8 de las presentes bases".

Por lo anterior, agradeceré a usted gestionar la extensión del contrato por un período 6 meses a partir del 02 de febrero de 2023 y hasta el 01 de agosto de 2023, toda vez que aún existen insumos disponibles para despacho.

Lo anterior, según lo descrito en el Informe Técnico adjunto.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NRA/PTC/mav
distribución:
Abastecimiento
SECPLA

MEMO EN TRÁMITE: _____/



soyprovidencia

Nº OBLIGACIÓN

011-2023

FECHA

18/01/2023

CONTROL DE REGISTRO DE OBLIGACIONES

(DOCUMENTO DE RESPALDO PRESUPUESTARIO)

GASTO QUE ORIGINA LA OBLIGACION: AUMENTO DE PLAZO LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
LICITACIÓN ID 2490-41-LP20

EMPRESA : **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL LIMITADA**
RUT: **77.084.730-3**

SOLICITADO POR : **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS**

MEMORÁNDUM Nº **913** FECHA : **12 DE ENERO DE 2023**

SALDO PRESUPUESTARIO A LA FECHA :	M\$	<u>55.061</u>	MONTO DEL CONTRATO: \$ 91.349.056 IVA INCLUIDO (PLAZO 24 MESES)
MONTO DE LA OBLIGACION 2023:	M\$	<u>7.280</u>	
SALDO PRESUPUESTARIO ACTUALIZADO:	M\$	<u>47.781</u>	AUMENTO DE PLAZO (6 MESES) AÑO 2023: \$7.280.376 IVA INCLUIDO

NOTA : RECURSOS CONSIDERADOS EN MONTO ORIGINAL DE CONTRATO PARA SER UTILIZADOS DURANTE LA EXTENSIÓN DE CONTRATO

CUENTA EXTRAPRESUPUESTARIA :

SUBTÍTULO **22** ITEM **04** ASIG. **007** SUB ASIG. **001** SUB SUB ASIG.

SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO **01** CÓDIGO CR O CMP **06.05.01**

DENOMINACIÓN : **MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO POR PROPUESTA PÚBLICA**

USO EXCLUSIVO SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

RVQ/CJP/pchm

V°B° SECPLA



INFORME TÉCNICO

“Adquisición de Insumos Higiénicos y Comodato de Dispensadores para Municipalidad de Providencia”
ID 2490-41-LP20

A la fecha del presente informe, aún existe disponibilidad de los productos originalmente contratados, que permitirán abastecer al municipio respecto a los pedidos bimestrales, los cuales no pueden ser solicitados en su totalidad (un despacho), toda vez que la capacidad de la bodega de Abastecimiento, no permite almacenar más de un período bimestral, siendo necesario extender el plazo del contrato vigente.

Con fecha 05 de octubre de 2022 a través del Memorándum N° 19.336, la Dirección de Administración y Finanzas envió la Ficha de antecedentes Técnicos para Licitaciones de Alta Complejidad, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y formularios para efectuar el llamado a Licitación Pública denominada “Adquisición de Insumos Higiénicos y Comodato de Dispensadores para la Municipalidad de Providencia”. Con fecha 24 de octubre de 2022, el Departamento de Licitaciones, por intermedio de la funcionaria Marcela Bustamante, se comunica a través de correo electrónico para resolver observaciones Técnicas y Administrativas de las Bases de Licitación.

Que con fecha 22 de noviembre de 2022, mientras se ajustaban las especificaciones técnicas y administrativas observadas, la empresa MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA Rut. 77.084.730-3, adjudicataria de la Licitación ID 2490-41-LP20 denominada “Adquisición de Insumos Higiénicos y Comodato de Dispensadores para la Municipalidad de Providencia” con contrato vigente a la fecha, informa que el proveedor Softys Chile, señala que por optimización y mejoras en sus líneas de producción tomó la decisión de discontinuar a partir de noviembre del 2022, la fabricación de la Toalla Elite Professional Classic 250m x2 código 40861, ACTUALMENTE ADJUDICADA, no obstante, la empresa, contaba con un stock disponible para cumplir la entrega total de los productos efectivamente adjudicados.

Adicionalmente, la empresa informa que el producto discontinuado será reemplazo en un futuro por Toalla Elite Professional Classic 250m x2 código 40862 que, revisadas las especificaciones técnicas, se detecta que el gramaje del nuevo producto que entra al mercado es de menor peso, lo que incide directamente en el grosor del papel.

Por lo anterior, esta Dirección, por intermedio de la Unidad Técnica, revisan las especificaciones técnicas de los productos disponibles en el mercado (páginas web), con el objeto que las bases técnicas originalmente preparadas y enviadas para publicar esta licitación, puedan ser ajustadas a los productos realmente disponibles en el mercado.



MARCELO ARAGÓN VERA
IMC DEL CONTRATO

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS**

LICITACIÓN	ADQUISICION DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para la "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA". El objetivo del contrato es abastecer a las unidades municipales de insumos higiénicos para el correcto desarrollo de sus funciones administrativas, de acuerdo a lo siguiente:

1. ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS:

Item	Insumo	Certificación Solicitada	Cantidad Requerida
1	Toalla de Papel: color blanco, hoja simple, gofrada (alto metraje).	-	3.745.833.- Metros Lineales
2	Papel Higiénico: color blanco, hoja simple, (alto metraje).	Cumplimiento de la Nch 407, referente a la evacuación de papel higiénico	6.887.500 Metros Lineales
3	Jabón Líquido: para manos y cuerpo. Se aceptaran presentaciones entre 800ml a 1 litro.	N° de Registro ISP, y correspondiente resolución en la muestra que presente.	4.100 Litros
4	Jabón Líquido: para manos y cuerpo a granel. Se aceptaran bidones de 5 hasta 10 litros.	N° de Registro ISP, y correspondiente resolución en la muestra que presente.	4.210 Litros

La entrega de los insumos se deberá realizar principalmente en la Bodega de Abastecimiento Municipal ubicada en Marchant Pereira N°880 comuna de Providencia. No obstante, el IMC del contrato podrá solicitar despachos a otras Unidades Municipales, todas ubicadas en la comuna de providencia, lo cual será informado en la respectiva Orden de Compra enviada al contratista.

2. COMODATO DE DISPENSADORES:

Para este ítem se requiere que mientras se encuentre vigente el contrato, el oferente adjudicado entregue al Municipio en comodato, es decir, en calidad de préstamo de uso, lo siguiente:

- Dispensadores para Papel Higiénico.
- Dispensadores Toalla de Papel.
- Dispensadores Jabón Líquido.
- Dispensadores Jabón Líquido a Granel.

El tipo de dispensador a entregar en comodato al Municipio debe ser nuevo y adecuado para el insumo higiénico ofertado por el proponente; la cantidad, plazo de instalación y distribución se encuentran detallados en el Anexo N°1 "DISTRIBUCIÓN DE DISPENSADORES", adjunto a las bases técnicas.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.



1.2. TIPO DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

El presupuesto referencial para la contratación es de **\$92.670.000.- impuestos incluidos**. Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

Cabe señalar que el presente proceso contempla la adjudicación a un sólo oferente, considerando aquella oferta que haya obtenido el mayor puntaje resultante de la aplicación de los criterios y ponderaciones señalados en la pauta de evaluación inserta en el punto N°3 de las presentes bases.

El contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará contra requerimientos que serán presentados por la unidad técnica del contrato de forma bimensual, lo anterior no obstante que, durante el tiempo que dure la contratación se requiera solicitar artículos higiénicos dentro de dicho periodo. Para ello la Municipalidad emitirá Órdenes de Compra para dar cumplimiento a sus objetivos (esto se realizará de acuerdo a las necesidades del municipio y eventualidades que surjan durante el transcurso del contrato).

El municipio podrá emitir Órdenes de Compra contra requerimientos hasta que se cumpla el plazo contractual y/o hasta que se agote la cantidad de insumos adjudicados (lo que primero ocurra).

1.3. CHARLA INFORMATIVA

Se contempla una CHARLA INFORMATIVA de carácter VOLUNTARIA.

Debido a la actual crisis sanitaria que afecta a nuestro país, esta actividad se realizará en "modalidad virtual", mediante la plataforma Google Meet. El día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica. Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo electrónico, dirigido a la dirección informada en el cronograma, antes del día y la hora límites que se indican también en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción deberá indicar una dirección de correo a la que será enviada la citación que se realizará a través de Google Calendar. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites ya mencionados.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto **3.3.1. de las Bases Administrativas Generales**, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:	
	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$ 400.000.- (cuatrocientos mil pesos).
	Glosa (si corresponde)	En garantía de la seriedad de la licitación "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" .
Vigencia Mínima	28 de diciembre de 2020	

- | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales. |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia como distribuidor de insumos higiénicos, a entidades públicas y/o privadas, desde el año 2015 en adelante. Este criterio se evaluará en función a la cantidad de contratos ejecutados o en ejecución, cuyos montos totales contratados sean mayores a \$5.000.000.- |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
 - Decretos de Adjudicación, o
 - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u
 - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Identificación de Institución mandante.
- Monto del contrato.
- Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.



	<p>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</p> <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacersele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</p>
2	<p>FORMULARIO N°3 "CARTA DE OFERTA TECNICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara las especificaciones técnicas de los insumos higiénicos y dispensadores ofrecidos al municipio, debe adjuntar fichas técnicas y/o catálogos de los insumos higiénicos y dispensadores.</p> <p>Además, deberá informar y acreditar el cumplimiento de la Nch407 para el caso del papel higiénico, y el número de registro ISP para el caso de los jabones líquidos, para ambos insumos debe adjuntar los certificados correspondientes. <u>Las ofertas que no adjunten los certificados solicitados serán declaradas inadmisibles.</u></p>

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto, de acuerdo al monto informado el Formulario N°4. El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°4 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N°4 "CARTA DE OFERTA ECONOMICA", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente deberá informar su oferta económica por los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Toalla de Papel: color blanco, hoja simple, gofrada, EN ROLLOS (alto metraje). 2.-Papel Higiénico: color blanco, hoja simple, EN ROLLOS (alto metraje). 3.-Jabón Líquido: para manos y cuerpo (ml). 4.-Jabón Líquido: para manos y cuerpo a granel. <p>Cabe hacer presente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la columna "A" del Formulario, se encuentran detalladas las cantidades referenciales solicitadas para cada ítem. • En la columna "B" del Formulario, el proponente deberá ofertar el Valor unitario neto correspondiente a la unidad de medida indicada para cada producto. • En la columna "C" del Formulario, el proponente deberá calcular el valor neto de cada ítem, multiplicando las columnas A*B. <p>La evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará en base al TOTAL OFERTA IMPUESTO INCLUIDOS, indicado en la última fila de la Columna "C".</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	85%	<p>OFERTA ECONÓMICA: 85%</p> <p>La metodología de evaluación para este ítem se realizará, considerando el valor total informado en Formulario N° 4, impuestos incluidos. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">Mejor Oferta Económica * 100 * 85% Oferta a Evaluar</p> </div>

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100*14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 14%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias	100*14%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 14%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 14%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 14%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 14%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0
		DETALLE	PUNTAJE														
		Acredita debidamente 5 experiencias	100*14%														
		Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 14%														
		Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 14%														
		Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 14%														
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 14%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
DESCRIPCIÓN		PUNTAJE															
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.		100 * 1%															
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete su antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)		0															

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4 e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a lo señalado en el punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas y conforme a lo señalado en el punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Sección de Abastecimiento, perteneciente al Dpto. de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas, en adelante IMC.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al Proveedor cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	el 5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos).
Glosa (según corresponda)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido.

Cualquier modificación de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento se regirá de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°4.

9.1. AUMENTOS DE CONTRATO

- 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 100 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.
- Si la suma de aumentos supera las 100 UTM, el 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 presentes bases.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

Los valores del contrato se reajustarán una vez cumplidos doce (12) meses del inicio de los servicios,



conforme a la variación del IPC acumulado en dicho periodo, 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 fecha de inicio de los servicios:

10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

10.1. DE LAS ETAPAS

Posterior a la suscripción del contrato, el municipio emitirá la primera Orden de Compra por el monto y la cantidad de insumos higiénicos solicitados en dicho mes, los requerimientos se efectuarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- i. Cada dos meses la UT notificará el requerimiento, mediante la emisión de una Orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl que, además, será remitida al contratista a través del correo electrónico informado por él, en ella se indicarán las cantidades de insumos higiénicos que se requieran.
- ii. La entrega de los insumos deberá concretarse, dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl (Notificación). Cabe hacer presente que, una vez enviada la Orden de compra, el proveedor deberá aceptarla dentro de los siguientes 2 días hábiles.
- iii. El municipio podrá emitir órdenes de compra hasta que se agoten las cantidades adjudicadas o termine el plazo de vigencia del contrato (lo que primero ocurra no obstante lo dispuesto en materia de aumentos y/o disminuciones).
- iv. El proveedor deberá entregar los insumos al encargado de la recepción de estos con su respectiva Guía de Despacho y las **Facturas deberán ser entregadas en la Secretaría de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Administración** junto con las copias, debidamente recepcionadas de forma presencial o vía correo electrónico, de la o las Guías de Despacho.

11. DEL PAGO

La forma de pago será a través de **Estados de Pago**, para cada Orden de Compra emitida y recepcionada conforme.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor total de los artículos adquiridos, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

Para proceder con el pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) **ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme.
- b) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- e) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

**12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- b) El contratista será responsable de entregar los artículos en las condiciones y plazos establecidas en las bases técnicas.

13. SUBCONTRATACIÓN

El 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, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

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.

14. DEL PLAZO

El plazo del contrato será por un período de **24 meses** ó hasta que se agoten las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato. En el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedaran productos disponibles, el municipio podrá, previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la conveniencia de mantenerlo, extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso el proveedor deberá reemplazar la garantía vigente a fin de cumplir con la vigencia de la garantía indicada en el punto N°8 de las presentes bases.

15. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11. de las Bases Administrativas Generales, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, Reglamentos, Ordenanzas, etc.	2 UTM por incumplimiento
2	Atraso en la instalación total, reposición y/o cambio de dispensadores, según plazo señalado en bases técnicas	0,5 UTM por día de retraso.
3	Por cada día de atraso en la entrega de los insumos higiénicos, luego de la emisión (notificación) de la orden de compra, según lo señalado en bases técnicas.	5% respecto al valor total del producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido.
4	Atraso en la reposición y/o retiro de insumos higiénicos o dispensadores defectuosos, según plazo señalado en bases técnicas.	4% respecto al valor total del producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido.
5	Entrega de insumos distintos a los ofertados, sin autorización del IMC.	4% respecto al valor total del producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen.
6	Cualquier incumplimiento a las Bases de Licitación y/o instrucciones impartidas por el IMC en el Libro de Control de contrato y/o correo electrónico	2 UTM por evento.
7	Atraso en la aceptación de la Orden de Compra, cumplido el plazo de 2 días hábiles desde su envío.	2% del valor total de la orden de Compra por cada día de atraso.
8	No Aceptación de una Orden de Compra cumplido el plazo de 10 días hábiles desde la fecha de envío de la Orden de Compra a través del portal.	20% del valor total de la Orden de Compra, por cada evento. Si esta multa se cursa por segunda vez, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término al contrato



16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

16.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere

16.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Administración y Finanzas.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

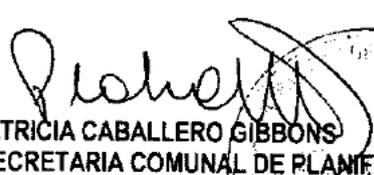
17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Acumular un monto igual o superior a 5% del valor total del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- b) En caso de que la multa N°8 se curse por segunda vez, cumplidos los 10 días hábiles de atraso.
- c) En caso de que la multa N°5 se curse por cuarta vez.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, haciéndose efectiva la garantía correspondiente en aquellos casos que es imputable al consultor.


LEAT/MJCG/DLS/dls


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	ADQUISICION DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
TIPO DE CONTRATO	:	ADJUDICACIÓN GLOBAL
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas se refieren al contrato para la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, cuyo fin es abastecer a las unidades municipales de insumos higiénicos para el correcto desarrollo de sus funciones administrativas. Para dar cumplimiento a este fin, la municipalidad requiere la entrega parcializada de los productos contratados, estimándose esta de manera bimestral (cada dos meses). No obstante, en caso que se requiera, podrá solicitarse la entrega de productos durante el mes en curso.

El contrato en comento caducará cumplidos los 24 meses de vigencia o agotadas las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero.

La presente contratación se compone de un total de 4 productos, los cuales serán adjudicados de manera global, por tanto, se adjudicará la totalidad del contrato a un solo oferente.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS Y COMODATO DE DISPENSADORES

1. SUMINISTRO DE INSUMOS HIGIENICOS

Los productos ofertados deben cumplir con las certificaciones solicitadas; los insumos higiénicos y sus características son las siguientes:

Ítem	Insumo	Certificación solicitada	Unidad de Medida	Cantidad estimada
1	Toalla de Papel: color blanco, hoja simple, gofrada.	N/A	Metro Lineal	3.745.833
2	Papel Higiénico: color blanco, hoja simple.	Cumplimiento de la Nch 407, referente a la evacuación de papel higiénico.	Metro Lineal	6.887.500
3	Jabón Líquido: para manos y cuerpo. Presentaciones entre 800ml a 1 litro.	N° de registro ISP, y correspondiente resolución la cual deberá adjuntar a su oferta.	Litros	4.200
4	Jabón Líquido: para manos y cuerpo a granel. Bidones de 5 hasta 10 litros.	N° de registro ISP, y correspondiente resolución la cual deberá adjuntar a su oferta.	Litros	4.210

Cabe hacer presente que el ítem 3 corresponde a jabón para dispensadores de unidades Municipales con consumo estándar y el ítem 4 para recintos deportivos, entre otros, revisar el Anexo N°1 "DISTRIBUCIÓN DE DISPENSADORES".

2. COMODATO DE DISPENSADORES

- La empresa adjudicada deberá entregar al Municipio en comodato, es decir, en calidad de préstamo de uso, mientras se encuentre vigente el convenio de suministro, todos los dispensadores para papel higiénico, toalla de papel, jabón líquido y jabón líquido a granel, nuevos, en la cantidad y distribución que se encuentran detallados en el Anexo N°1 "DISTRIBUCIÓN DE DISPENSADORES". La instalación de la totalidad de los dispensadores en todos los recintos municipales, será de 15 días hábiles contados desde la fecha de la firma del contrato.
- El tipo de dispensador a entregar en comodato al Municipio debe ser nuevo y adecuado para el insumo higiénico ofertado.
- El mecanismo para operar los dispensadores debe ser manual, a través de palanca o por acción directa del usuario.
- Para las dependencias municipales, que cuentan con acceso público identificadas en el Anexo N°1 "DISTRIBUCIÓN DE DISPENSADORES" se solicita entregar dispensadores con características seguras (aldabas) y sistema de inviolabilidad (candados) y acordes a su carácter público.

3. DEL SERVICIO REQUERIDO

La entrega de los insumos deberá concretarse, dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl (Notificación). Cabe hacer presente que, una vez enviada la Orden de compra, a través del portal www.mercadopublico.cl y vía correo electrónico, el proveedor deberá aceptarla dentro de los siguientes 2 días hábiles. El incumplimiento en el plazo de aceptación de la Orden de compra y la entrega de los insumos serán causales de multa.

La entrega de los insumos se deberá realizar principalmente en la Bodega de Abastecimiento Municipal ubicada en Marchant Pereira N°880 comuna de Providencia. No obstante, el IMC del contrato podrá solicitar despachos a otras Unidades Municipales, lo cual será informado en la respectiva Orden de Compra enviada al contratista.

El proveedor deberá entregar los insumos al encargado de la recepción de estos en cada Unidad Municipal con su respectiva Guía de Despacho y las **Facturas deberán ser entregadas en la Secretaría de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Administración** junto con las copias, debidamente recepcionadas de forma presencial o vía correo electrónico, de la o las Guías de Despacho.

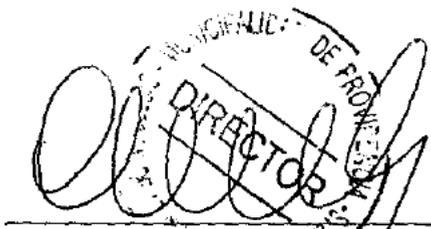
El plazo de entrega de la Factura no podrá ser superior a **10 días hábiles**, contados desde último despacho recibido conforme.

En caso que el contratista se vea imposibilitado de entregar los productos contratados y solicitados en la Orden de Compra, por discontinuidad o falta de estos, deberá informar en un **plazo máximo de 2 días hábiles** posteriores al envío de la Orden de Compra, a través de correo electrónico al IMC indicando los motivos o causas debidamente justificados del incumplimiento, debiendo además informar el producto de reemplazo, el

que deberá ser igual o de mayor calidad al producto contratado. La Directora de Administración y Finanzas con acuerdo del Director de Control, podrán autorizar los motivos informados. Lo anterior quedará registrado en el Libro de Control de Contrato.

Los artículos que presente problemas tales como: calidad, empaque, envases en mal estado, defectuosos o que no correspondan a lo contratado, deberán ser cambiados por el proveedor en un periodo no superior a 2 días hábiles contados desde que se notifique tal situación al contratista, a través del Libro de Control de Contrato. La Municipalidad no se hará responsable por problemas derivados del almacenamiento, si estos no son retirados dentro del plazo antes indicado.

También serán considerados como productos defectuosos aquellos dispensadores que funcionen incorrectamente, su reposición se realizará en las Unidades que este Municipio indique, según lo señalado en Libro de Control de Contrato, en un plazo máximo de 5 días corridos de notificada la solicitud de reposición por el IMC.


ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


NRAIP



CEC/PYM

CONTRATO

“ADQUISICIÓN DE INSUMOS HIGIÉNICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

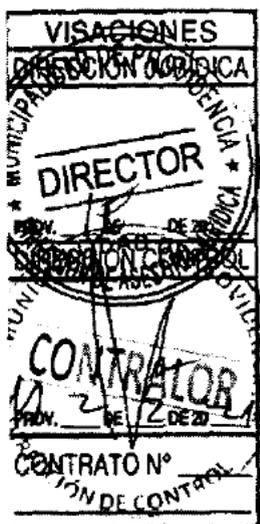
MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SpA

En Providencia, a **02 FEB. 2021** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N° 69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, [redacted], ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SpA**, RUT N° 77.084.730-3, representada por don **FELIPE DE LA MAZA NEUMANN**, [redacted], ambos domiciliados en Avenida Renca Lampa N°9300, lote 15, comuna de Pudahuel, en adelante “la empresa contratista”; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 de 31 de Diciembre de 2019, se aprobaron las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”; mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1.198 de 22 de Octubre de 2020, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y se llamó a propuesta pública para la contratación de la “ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS Y COMODATO DE DIPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, adquisición mercado público ID 2490-41-LP20; mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.364 de 24 de Noviembre de 2020, se ratificaron las ACLARACIONES DE LA N° 1 a la N° 4 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LAS N° 1 a la N° 19, de la propuesta pública antes mencionada.

Conforme el Acuerdo N° 1.446 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 168 de 12 de enero de 2021, del Concejo Municipal, y finalmente mediante **Decreto Alcaldicio EX.N° 28 de 15 de enero de 2021**, la Municipalidad adjudicó a la empresa **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SpA**, RUT N° 77.084.730-3, la propuesta pública para la contratación de la “ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS Y COMODATO DE DIPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.

SEGUNDO: 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, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato



Contrato

N° 21

Año 2021



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 contrato.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Sección de Abastecimiento, perteneciente al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas y el funcionario a cargo será don **MARCELO ERNESTO ARAGON VERA**.

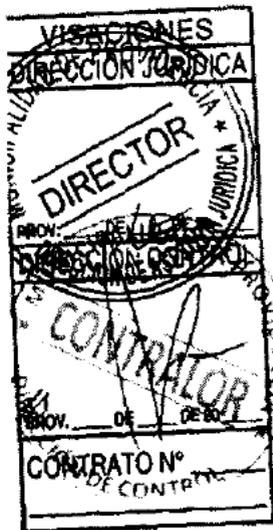
El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N° 1096, de fecha 02/10/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida a la empresa contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a la eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC la empresa contratista no se encuentra posibilitada de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundamentadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada.



Contrato

N° 21

Año 2021



De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

CUARTO: El contrato será por un monto total de \$91.349.056,47.- (Noventa y un millones trescientos cuarenta y nueve mil cincuenta y seis coma cuarenta y siete pesos) IVA incluido, según lo informado en Formulario N° 4, documento que se adjunta como Anexo a este contrato.

Los valores del contrato se reajustarán una vez cumplidos doce (12) meses del inicio de los servicios, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho período (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.

QUINTO: La forma de pago será mediante Estados de Pago mensuales, para cada Orden de Compra emitida y recepcionada conforme.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.

• Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC.

• Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor total de los artículos adquiridos, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

• Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

Para proceder con el pago se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) ORDEN DE COMPRA en estado "recepción conforme.
- b) FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- c) COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.
- e) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

SEXTO: Posterior a la suscripción del contrato, el municipio emitirá la primera Orden de Compra por el monto y la cantidad de insumos higiénicos solicitados en dicho mes, los requerimientos se efectuarán de acuerdo al siguiente procedimiento:



Contrato

N° 21

Año 2021



- i. Cada dos meses la UT notificará el requerimiento, mediante la emisión de una Orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl) que, además, será remitida al contratista a través del correo electrónico informado por él, en ella se indicarán las cantidades de insumos higiénicos que se requieran.
- ii. La entrega de los insumos deberá concretarse, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl (Notificación). Cabe hacer presente que, una vez enviada la Orden de compra, la empresa contratista deberá aceptarla dentro de los siguientes 2 días hábiles.
- iii. El municipio podrá emitir órdenes de compra hasta que se agoten las cantidades adjudicadas o termine el plazo de vigencia del contrato (lo que primero ocurra no obstante lo dispuesto en materia de aumentos y/o disminuciones).
- iv. El proveedor deberá entregar los insumos al encargado de la recepción de estos con su respectiva Guía de Despacho y las Facturas deberán ser entregadas en la Secretaría de la Sección de Abastecimiento del Departamento de Administración junto con las copias, debidamente recepcionadas de forma presencial o vía correo electrónico, de la o las Guías de Despacho.

SÉPTIMO: El plazo del contrato será por un período de 24 meses ó hasta que se agoten las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato. En el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedaran productos disponibles, el municipio podrá, previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la conveniencia de mantenerlo, extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso la empresa contratista deberá reemplazar la garantía vigente a fin de cumplir con la vigencia de la garantía indicada en el punto N° 8 de las Bases Administrativas Especiales.

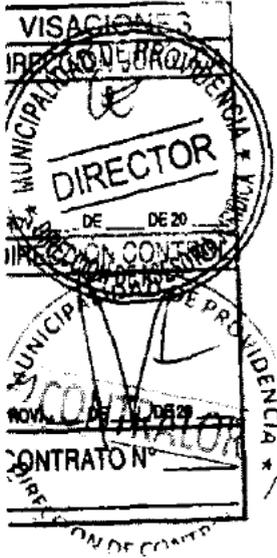
OCTAVO: Las siguientes son obligaciones de la empresa contratista:

1.- El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

2.- El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.



Contrato

N° 21

Año 2021



3.- En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

4.- Será responsabilidad exclusiva del 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.



5.- El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

6.- Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el periodo del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en el.

7.- Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.

8.- Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

9.- Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

10.- El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

11.- Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.

12.- Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.

13.- El contratista será responsable de entregar los artículos en las condiciones y plazos establecidas en las bases técnicas.

14.- Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

Contrato

Nº 21

Año 2021



En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

NOVENO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido.

Cualquier modificación de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica, expresada a través del Formulario N° 4.

Si la suma de los aumentos de contrato supera las 100 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o completar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, manteniendo los términos indicados en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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 100 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.

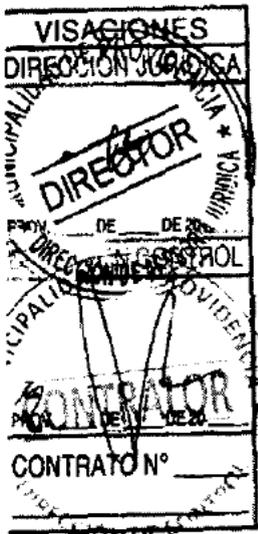
DÉCIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/o aquellas que le impone la Ley.

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.

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.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.



Contrato

Nº 21

Año 2021



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

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.



En perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

Contrato

N° 21

Año 2021

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

DÉCIMO PRIMERO: 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 equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos), es decir, por un total de \$4.567.453.-, y su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el 1° de mayo de 2023. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

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

DÉCIMO: 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

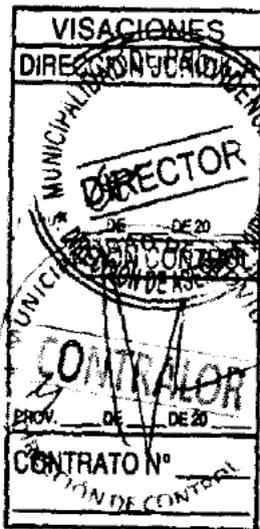




requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

DÉCIMO TERCERO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N° 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- j) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.
- k) Acumular un monto igual o superior a 5% del valor total del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- l) En caso de que la multa N°8 se curse por segunda vez, cumplidos los 10 días hábiles de atraso.
- m) En caso de que la multa N°5 se curse por cuarta vez.



Contrato

N° 21

Año 2021

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), e) y e).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DÉCIMO CUARTO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N° 20.123, el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y del Decreto N° 594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia".

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de

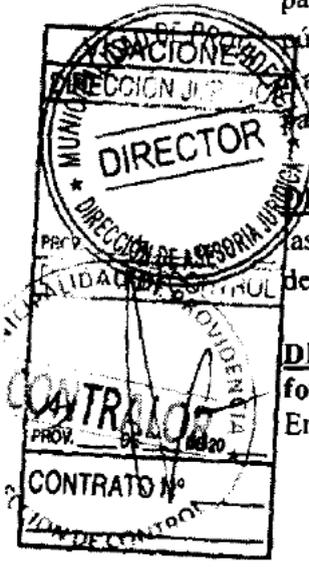


la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N° 76/2007 "Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios".

DÉCIMO QUINTO: La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad de Providencia consta en Decreto Alcaldicio AR.N° 1.152 de fecha 6 de diciembre del año 2016, y la personería de Felipe de la Maza Neumann para representar a la empresa Maryun Seguridad Industrial SpA, consta de escritura pública de 19 de noviembre de 2019 suscrita ante Notario Público Suplente doña Marina Flores Muñoz, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO SEXTO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO SÉPTIMO: El presente contrato se firma en un original y el municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha quedando éste en poder de la Empresa contratista, y el original, en poder de la Municipalidad.




Felipe de la Maza Neumann
Representante legal
Maryun Seguridad Industrial SpA


Evelyn Matthei Fornet
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia

Contrato

N° 21

Año 2021

Verifique este certificado en clientes.masaval.cl ingresando el código: **8266873290x973761**



RUT: 76.079.342-6
Av. Apoquindo 6550 - Piso 16, Las Condes

Certificado de Fianza

Ley N° 20.179

PAGADERO A LA VISTA

NOMINATIVO / NO NEGOCIABLE / IRREVOCABLE
N° de folio: 80084915

Santiago, 29/01/2021
Monto \$ **4.567.453**

Vencimiento: **01/05/2023**

MásAVAL S.A.G.R. en adelante "el Fidor", emite este certificado de conformidad a la Ley N° 20.179, de 20 de junio de 2007, constituyéndose en este acto en:

RUT (Afianzado): **77.084.730-3**
Nombre: **MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA**
RUT (Acreedor): **69.070.300-9**
Nombre: **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

Fianza con el objeto de garantizar las siguientes obligaciones entre el Afianzado y el Acreedor, por la cantidad de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS.-

Obligación caucionada:

EN GARANTÍA POR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS Y COMODATO DE DISPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".

PAGADERO A PRIMER REQUERIMIENTO.

El presente certificado se emite en virtud del "Contrato de Garantía Recíproca" suscrito entre el Fidor y el Afianzado. Se deja expresa constancia que esta fianza **no goza del beneficio de excusión**, en conformidad a lo establecido en la Ley N.° 20.179. A menos que se indique lo contrario, el presente certificado cubre exclusivamente incumplimientos de la obligación caucionada ocurridos durante la vigencia de este certificado. Este certificado solo podrá ser cobrado por el Acreedor hasta la fecha de vencimiento señalada, vencido este plazo caducarán los derechos de este último. Este certificado no devenga intereses ni reajustes. El presente certificado de fianza garantiza exclusivamente la obligación caucionada indicada precedentemente, por lo tanto, no admite ninguna modificación a sus condiciones originales.

d.p. MásAVA S.A.G.R



Arturo Alarín Alvarés

12.452.144.3

Código: 1611941120876 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>

PROVIDENCIA, 15 ENE. 2021

EX.Nº 28 / VISTOS: Lo dispuesto en 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 CONTRATACION DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.198 de 22 de Octubre de 2020, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y se llamó a propuesta pública para la contratación de la "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS Y COMODATO DE DIPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", adquisición mercado público ID 2490-41-LP20.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.321 de 17 de Noviembre de 2020, se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la propuesta pública antes mencionada.-

4.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.364 de 24 de Noviembre de 2020, se ratificaron las ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°4 y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LAS N°1 A LA N°19, de la propuesta pública antes mencionada.-

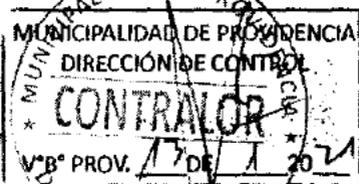
5.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.530 de 23 de Diciembre de 2020, modificó el EX.Nº1.321 de 17 de Noviembre de 2020.-

6.- El Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 20 de Noviembre de 2020.-

7.- El Memorándum N°16.516 de 28 de Diciembre de 2020, de la Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

8.- El Control de Registro de Obligaciones Nº237-2020 de 28 de Diciembre de 2020, de la Secretaria Comunal de Planificación.-

9.- El Acuerdo Nº1.446 adoptado en la Sesión Ordinaria Nº168 de 12 de Enero de 2021, del Concejo Municipal.



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa MARYUN SEGURIDAD INDUSTRIAL SPA, RUT.Nº77.084.730-3, la propuesta pública para la "ADQUISICION DE INSUMOS HIGIENICOS Y COMODATO DE DIPENSADORES PARA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

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, Aclaraciones, Respuestas a 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, 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 Sección de Abastecimiento, perteneciente al Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas y el funcionario a cargo será don MARCELO ERNESTO ARAGON VERA.-

bu

4.- El contrato será por un monto total de \$91.349.056,47.- IVA incluido, según lo informado en Formulario N°4, documento que se adjunta como Anexo a este Decreto.-

4.1.- Los valores del contrato se reajustarán una vez cumplidos doce (12) meses del inicio de los servicios, conforme a la variación del IPC acumulado en dicho período (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.- La forma de pago será mediante Estados de Pago mensuales, para cada Orden de Compra emitida y recepcionada conforme.

5.1.- Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Administración y Finanzas.-

5.2.- El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor total de los artículos adquiridos, 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 plazo del contrato será por un período de 24 meses ó hasta que se agoten las cantidades adjudicadas, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato. En el caso que el contrato se encontrara próximo a vencer y aún quedaran productos disponibles, el municipio podrá, previo informe de la Unidad Técnica donde se evalúe la conveniencia de mantenerlo, extender el plazo del contrato por hasta 6 meses, en cuyo caso la empresa contratista deberá reemplazar la garantía vigente a fin de cumplir con la vigencia de la garantía indicada en el punto N°8 de las Bases Administrativas Especiales.-

7.- La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido.-

7.1.- Cualquier modificación de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento se registrá de acuerdo al detalle de la oferta económica, expresada a través del Formulario N°4.

7.2.- Si la suma de los aumentos de contrato supera las 100 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o completar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, manteniendo los términos indicados en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.-

7.3.- 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 100 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.-

8.- 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.-

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 del Libro de Control de Contrato.-

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

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

ku

9.- 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 equivalente al 5% del valor total del contrato (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos), su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos.-

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

10.- 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 toda la relación contractual.-

11.- La Dirección Jurídica redactará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, Bases Administrativas Especiales de Servicios y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a 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), por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.-

13.- El gasto se imputará a la:

Cuenta:	22.04.007.001
Subprograma:	01
CR o CMP:	06.05.01

Anótese, comuníquese y archívese.-


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

XOPE/MRMQ/IMYJ/sgr.-
Distribución
Interesada
Dirección de Administración y Finanzas
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección Jurídica
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite N° 155 /