

PROVIDENCIA, 06 MAR 2020

EX.Nº 365 / 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.Nº2.060 de 31 de Diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta.-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº138 de 24 de Enero de 2020, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública para la "ADQUISICION DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2020", adquisición Mercado Publico ID 2490-9-LP20.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº200 de 6 de Febrero de 2020, se dejó establecida la Comisión Evaluadora en la propuesta pública antes indicada.-

4.- El Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 17 de Febrero de 2020.-

5.- El Memorándum N°3.445 de 20 de Febrero 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 **ADMINISTRADORA DE CONVENIOS Y BENEFICIOS CLUB ON LINE LIMITADA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

6.- El Control de Registro de Obligaciones N°034-2020 de 20 de Febrero de 2020, de la Secretario Comunal de Planificación.-

7.- El Acuerdo N°1.146 adoptado en Sesión Ordinaria N°132 de fecha 28 de Febrero de 2020, del Concejo Municipal.



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **ADMINISTRADORA DE CONVENIOS Y BENEFICIOS CLUB ON LINE LIMITADA**, RUT.N°76.148.236-K, la propuesta pública para la "ADQUISICION DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2020".-

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, Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, las Bases Administrativas Especiales de Servicios y Bases Técnicas, 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 del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el funcionario a cargo será don **FERNANDO ANTONIO FUENTES MATAMALA**.-

4.- El valor total a pagar será de **\$97.600.000.- IVA incluido** y no estará afecto a ningún tipo de reajuste, por la adquisición de las siguientes tarjetas:



N° de Tarjetas a Adquirir	Monto Tarjeta Gift Card
1.100	\$20.000.-
1.000	\$30.000.-
1.140	\$40.000.-

5.- Posterior a la entrega de la totalidad de las tarjetas, se procederá a decretar la recepción provisoria del contrato, y con ella, se podrá efectuar el pago del servicio, el que se realizará dentro de los 30 días de haber sido decretada la mencionada recepción.-

6.- La duración del contrato será de **12 meses** y comenzará a contabilizarse a partir de la aceptación de la Orden de Compra en el portal.-

7.- La empresa contratista deberá hacer entrega al IMC de la totalidad de las tarjetas solicitadas, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra en el portal Mercado Público.-

8.- La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que aumente o disminuya hasta en un **30%** del valor total del contrato primitivo. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar el porcentaje de bonificación informado en el **Formulario N° 4**.-

8.1.- Tratándose de aumentos del contrato que, durante su vigencia, sumados superen las **100 UTM**, la empresa contratista deberá garantizarlos, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra, o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el Punto 8 de las Bases Administrativas Especiales, con una vigencia del plazo del contrato más 30 días corridos después de la Recepción Definitiva del Servicio.-

8.2.- En caso de que dichos aumentos sumados sean iguales o inferiores a las 100 UTM, se entenderán cubiertos por la garantía vigente, no obstante, la empresa contratista podrá cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.-

8.3.- Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicios.-

9.- 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.-

9.1.- 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.-

9.2.- 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.-

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

9.4.- El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 16 de las Bases Administrativas Especiales de Servicios.-



Providencia

Secretaría Municipal

HOJA N° 3 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 365 / DE 2020

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 la relación contractual.-

11.- En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato**, expresada en pesos, moneda corriente nacional, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 30 días corridos.-

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

12.- El presente Decreto deberá ser notificado conforme al procedimiento establecido en el Artículo 6° del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por la Secretaría Comunal de Planificación.-

13.- El gasto se imputará a la:

Cuenta:	22.01.001.010
Subprograma:	04
CR o CMP:	11.02.26

Anótese, comuníquese y archívese.-


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

PLH/MRMQ/IMYJ/sgr.-
Distribución
 Interesada
 Secretaría Comunal de Planificación
 Dirección de Desarrollo Comunitario
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección Jurídica
 Dirección de Control
 Archivo
 Decreto en Trámite N° 417.-