



PROVIDENCIA, 21 ENE 2020

EX.Nº 97 / 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.Nº1.636 de 24 de Octubre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", adquisición Mercado Publico ID 2490-133-LR19.-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº1.815 de 25 de Noviembre de 2019, se ratificaron la ACLARACION Nº1 y las RESPUESTAS A CONSULTAS de la Nº1 a la Nº74, entregada y formuladas por los oferentes, respectivamente en la propuesta antes mencionada.-

3.- El Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 3 de Diciembre de 2019.-

4.- El Memorandum Nº27.661 de 18 de Diciembre de 2019, de la Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la sociedad ANTICIPA S.A., como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

5.- El Control de Registro de Obligaciones Nº001-2020 de 27 de Diciembre de 2019, de la Secretario Comunal de Planificación.-

6.- El Acuerdo Nº1.072 adoptado en Sesión Ordinaria Nº127 de fecha 14 de Enero de 2020, del Concejo Municipal.-



**DECRETO:**

1.- Adjudicase a la sociedad ANTICIPA S.A., RUT.Nº96.771.610-3, la propuesta pública para el "SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley Nº 18.695, la Ley Nº 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaración, Respuestas a Consultas, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Nº 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 solicita, 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.-

*ku* 3.- La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Servicios Tecnológicos de la Información de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y el funcionario a cargo será don MARCOS ACEVEDO GUZMAN.-





4.- El contrato será a suma alzada y no contempla ningún reajuste, por un monto del Servicio N° 1 de UF 300 exento de impuesto y por un monto del Servicio N° 2 UF 135 mensuales exento de impuesto y a los siguientes Precios Unitarios:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL NETO, UF/HORA
1	Valor Hora Servicio Horario Hábil	0,62
2	Valor Hora Servicio Horario NO Hábil	0,62

5.- La forma de pago será de la siguiente manera:

**5.1.- SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE:** Corresponderá a un único estado de pago, su facturación será una vez realizada todas las actividades del Servicio N° 1 y recepcionadas conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato. Su pago será dentro de los 30 días de haber sido recibido conforme el documento.-

**5.2.- SERVICIO N° 2: SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL:** Corresponderá a pagos mensuales, por mes vencido, según el valor mensual servicio, los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura o boleta.-

**5.3.-** El primer pago corresponderá luego del primer mes vencido o su proporcional desde la recepción conforme por parte de la IMC del Servicio N° 1.

**5.4.- SERVICIOS EVENTUALES CONFORME AL LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS:** Respecto del pago, éstos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del “SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL”, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.-

**6.-** La empresa contratista podrá solicitar un anticipo máximo correspondiente al **50% del valor total ofertado para el SERVICIO N° 1**, una vez cumplido el 50% de la Carta Gantt propuesta para esta etapa. El monto del anticipo deberá ser garantizado íntegramente por la empresa contratista, a través de cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia. Dicha garantía deberá ser por el **100% del monto anticipado** y deberá tener una vigencia mínima de 18 meses contados desde la solicitud. Esta garantía se descontará del pago mensual efectuado al contratista por el **SERVICIO N° 2**, hasta un máximo de **12 meses (prorrateándose en montos iguales)**, y será devuelta al contratista una vez se haya descontado el 100% de su valor.-

7.- Los plazos de ejecución serán los siguientes:

**7.1.- SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE:** 75 días corridos.-

**7.2.- SERVICIO N° 2: SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL:** 36 meses, los que comenzarán a regir desde la recepción conforme por parte del IMC del Servicio N° 1.-

**8.-** La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato, dichos aumentos o disminuciones en ningún caso podrán exceder el 30% del monto original contratado, impuesto incluido.-

**8.1.-** Se debe tener en consideración que, en la presente licitación sólo se consideran aumentos conforme al Formulario N° 4, eso es, **servicios hora hombre**, para lo cual se le notificará a la empresa contratista mediante la debida anotación en el Libro de Control de Contrato, posterior a ello, el municipio emitirá la respectiva orden de compra por la o las hora(s) hombre(s) aumentada(s), la que deberá ser aceptada por la empresa contratista en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde esa aceptación se entiende vigente el aumento contractual.-





**Providencia**

Secretaría Municipal

HOJA N° 3 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 97 / DE 2020

8.2.- Si la suma de aumentos supera las 100 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por una que garantice el monto total del contrato con aumento incluido.-

8.3.- En caso de disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá reemplazar la garantía, por una que garantice el monto total del contrato con disminución incluida, manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases.

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

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 y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.-

9.4.- El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 13 de las Bases Administrativas Especiales.-

10.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.-

11.- Será responsabilidad de la empresa contratista dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.-

12.- En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, cualquier instrumento financiero, 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, impuesto incluido, expresada en UF, su vigencia mínima será e plazo del contrato aumentado en 60 días corridos.-

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

13.- El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, durante la ejecución del contrato.-

14.- La Dirección Jurídica redactará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas, Aclaración, 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](http://www.mercadopublico.cl).

15.- El contrato deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo de la empresa contratista los gastos que se originen.-

16.- 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.-

17.- El gasto se imputará a la:

Cuenta:	22.11.003.020
Subprograma:	01
CR o CMP:	26.02.01

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

C. PLH/MRMQ/IMYJ/sgr.-

Distribución

Interesada

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Tecnología y Gestión Digital

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección Jurídica

Dirección de Control

Archivo

Decreto en Trámite N° 265 /