



PROVIDENCIA, 21 ENE 2019

EX.Nº 81 / 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 EX.SECPLA N°439 de 10 de Diciembre de 2018, se aprobaron las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que regirán la licitación pública, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para el "ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019", adquisición Mercado Público ID 2490-97-LE18.-

2.- Que mediante Decreto EX.SECPLA N°452 de 17 de Diciembre de 2018, se aprobaron las Respuestas a Consultas N°1 y N°2, formuladas por los oferentes, en la Licitación Pública antes mencionada.-

3.- El Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 21 de Diciembre de 2018.-

4.- El Memorándum N°748 de 9 de Enero 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 empresa **ADVANTAGE COMPUTACION LIMITADA**, 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 N°001-2019 de 2 de Enero de 2019, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

6.- El Acuerdo N°716 adoptado en la Sesión Ordinaria N°85 de fecha 15 de Enero de 2019, del Concejo Municipal.



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **ADVANTAGE COMPUTACION LIMITADA**, RUT.N°77.879.090-4, la propuesta pública para la contratación del "ARRIENDO Y SOPORTE DE EQUIPOS CON REEMPLAZO PARA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2019".-

2.- La contratación se regirá por las condiciones, características y detalle de ejecución del contrato, establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. 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 la IMC, estará a cargo de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y del funcionario don **WILLIAMS ROLANDO SILVA VILLEGAS**.-

4.- El contrato será a suma alzada y listado de precios unitarios ofertados en el Formulario N°9, por un monto total de **\$23.622.095**.- IVA incluido.-



4.1.- El contrato no contempla reajuste.-

4.2.- El valor del listado de precios unitarios ofertados en el Formulario N°9, será el siguiente:

Ítem	Detalle de los Servicios Extraordinarios	Valor Unitario Neto Diario en \$	Valor Unitario Total (IVA incluido) en \$
1	Configuración N°1, Cliente Adicional con entrega e instalación Insitu	1.500	1.785
2	Configuración N°2, Switch Adicional con entrega e instalación Insitu	200	238
3	Configuración N°3, UPS Adicional con entrega e instalación Insitu	400	476
4	Configuración N°4 Lector Cód. Barra Adicional con entrega e instalación Insitu	300	357
5	Configuración N°5, Notebook Adicional con entrega e instalación Insitu	1.500	1.785
6	Configuración N°6, Cliente 2 Adicional con entrega e instalación Insitu	1.500	1.785
7	Impresora Láser Adicional con entrega e instalación Insitu	1.200	1.428
8	Impresora Técnica Adicional con entrega e instalación Insitu	800	952
9	Fotocopiadora Adicional con entrega e instalación Insitu	700	833
10	Scanner Adicional con entrega e instalación Insitu	1.400	1.667
11	Insumo tóner para Impresora Láser Adicional con entrega e instalación Insitu	13.000	15.470
12	Insumo tóner para Fotocopiadora Adicional con entrega e instalación Insitu	56.600	67.354
13	Insumo rollo de papel Impresora Térmica Adicional con entrega e instalación Insitu	3.000	3.570

5.- Los pagos de los servicios contratados se realizarán de la siguiente forma:

1° ESTADO DE PAGO: 20% del valor señalado en el ítem I del Formulario N°7, una vez realizadas las capacitaciones de acuerdo al detalle y programa establecido en el punto N°2.3 de las Bases Técnicas, siendo éstas aprobadas por Libro de Servicios por el IMC.-

2° ESTADO DE PAGO Y FINAL: 80% del valor señalado en el ítem I del Formulario N°7, una vez finalizado el proceso de Permisos de Circulación año 2019, siempre que éste sea recepcionado y aprobado por Libro de Servicios por parte del IMC.-

5.1.- El pago será realizado dentro de los 30 días de haber sido recepcionada conforme la factura y documentación requerida en el artículo N° 32 de las Bases Administrativas.-

5.2.- El estado de pago (factura más documentación) deberá ser presentado por la empresa contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC de los servicios prestados. La IMC procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de los antecedentes, plazo dentro del cual la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de éstos.-

5.3.- El pago de los Servicios Eventuales mediante listado de precios unitarios, se hará una vez ejecutados y recepcionados los servicios eventuales requeridos, por parte del IMC, se procederá a cursar su pago, para lo cual la IMC deberá elaborar memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones, cuando corresponda, en señal de conformidad de los servicios y montos facturados.-

6.- La presente contratación se perfeccionará a través de la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por la empresa contratista, dentro de 48 horas desde su emisión, a través del Portal Mercado Público.-

7.- La duración del contrato se extenderá desde la aceptación de la Orden de Compra por la empresa contratista, y hasta el 5 de Abril de 2019.-

7.1.- La fecha de inicio del Servicio se efectuará por medio del levantamiento del Acta de Inicio del Servicio que será suscrita por la empresa contratista, la IMC y el Director de Tecnología y Gestión Digital, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Servicios..

8.- La Municipalidad se reserva el derecho a disponer la empresa contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados y/o requerir servicios eventuales mediante listado de precios unitarios hasta en un 20% del valor total del contrato.-

8.1.- Para el caso de aumentos o disminuciones, la empresa contratista se obliga a respetar los valores pactados en el "Listado de Partidas" contenido en el **Formulario N° 8**.-

8.2.- Tratándose de aumentos del contrato que sumados superen las 100 UTM, la empresa contratista deberá garantizarla, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra equivalente al 5% del nuevo monto contratado IVA incluido y con una vigencia del plazo del contrato más 90 días corridos, después de la Recepción del Servicio. O bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el Artículo N°21 de las Bases Administrativas.-

8.3.- Tratándose de disminuciones del contrato (independiente del monto), la empresa contratista podrá si lo requiere, cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.-

8.4.- En caso de que dichas modificaciones sean inferiores a las 100 UTM, se entenderán cubiertas por la garantía vigente.-

8.5.- Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicios, procediendo con el memorándum que cuente con todas las aprobaciones a través del cual se solicite la emisión del decreto respectivo, debiendo posteriormente acompañar este último documento. Éstas se materializarán por medio de la emisión de la Orden de Compra, y la aceptación de ésta por parte la empresa contratista.

8.6.- Servicios Eventuales mediante listado de precios unitarios, se entenderá que estos servicios responderán a situaciones "eventuales", por lo que se podrán solicitar de acuerdo a requerimientos variables durante el tiempo de vigencia del contrato, y se regirán por la información contenida en el **Formulario N° 9**.-

8.7.- El uso de estos servicios adicionales deberá requerir las instancias de aprobación internas.



8.8.- Una vez emitida la Orden de Compra por parte del Municipio, la empresa contratista tendrá un plazo máximo de 48 horas para aceptarla a través del Portal electrónico www.mercadopublico.cl y a partir del día siguiente de su aceptación se comenzará a computar el plazo para su ejecución, el que habrá sido previamente acordado.-

8.9.- Estos servicios se facturarán y pagarán en forma independiente al pago del servicio de arriendo y soporte de computadores, impresoras, fotocopiadoras y equipamiento para el período de otorgamiento de Permisos de Circulación año 2019, previa recepción conforme de la IMC y aprobación del Director de Tecnología y Gestión Digital.-

8.10.- Cada Orden de Compra se pagará sólo una vez recepcionados los servicios encomendados completamente sin observaciones por parte de la IMC; vale decir, no existirán pagos parciales de éstas.

8.11.- Si los servicios se ejecutaran sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa contratista.-

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 Administrativas, Bases Técnicas o en el contrato o 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 en el Libro de Servicios, 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 al Director de Tecnología y Gestión Digital, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.-

9.3.- Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando del Director de Tecnología y Gestión Digital, y se notificará a la empresa contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.-

9.4.- Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal, utilizando para efectos de conversión de la UTM el valor asociado al mes en el cual se efectuará el pago de la multa respectiva, y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.-

9.5.- Con todo, la Municipalidad no podrá aplicar multas que sumadas **igualen o superen el 10% del valor total del contrato**, ya que, llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato original y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.-

9.6.- El monto de las multas será el que se indica en el Artículo 46 de las Bases Administrativas, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de la aplicación.-

10.- En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista deberá entregar, dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, publicada en el Portal, cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato**, IVA incluido. Su vigencia será hasta el **06 de Julio de 2019**.-

ku



11.- Al momento de la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la empresa contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en el N°10, precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato hasta su total y completa ejecución.-

12.- En caso de incumplimiento de la empresa contratista de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el número N°10 precedente, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.-

12.1.- Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones de la empresa contratista.-

13.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el Servicio, desde el inicio y durante la prestación del Servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud.-

14.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta prestación del servicio contratado de conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC, ésta responsabilidad que se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato de servicio. En este sentido, la empresa contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad, no obstante, la aplicación de la multa correspondiente.-

15.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista, la correcta prestación del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. La empresa contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio. Esta obligación no exime a la empresa contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.-

16.- En caso de incumplimiento de la empresa contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

17.- El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será en, lo que corresponda, 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 prestación del servicio.-

18.- 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.-

19.- El gasto se imputará a la:


Cuenta: 22.09.006.010
Subprograma: 01
CR o CMP: 07.04.01

Anótese, comuníquese y archívese.-


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

 PGG/MRMQ/IMY/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° 1321