



Providencia

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 13 ABR. 2022

EX.Nº 4466 / 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 Contratación de Servicios Mediante Propuesta.-

2.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº45 de 12 de Enero de 2022 se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la comisión Evaluadora, para el servicio de **“SOFTWARE Y EQUIPAMIENTO PARA CAPTURA DE INVENTARIO CON TECNOLOGIA RFID Y PROVISION Y COLOCACION EN TERRENO DE LOS TAGS O ETIQUETAS RFID A LOS BIENES MUNICIPALES”**, adquisición mercado público ID 2490-8-LQ22.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº225 de 11 de Febrero de 2022 se ratificó la **“ACLARACION N°1”** entregada en la propuesta pública antes mencionada.-

4.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº251 de 17 de Febrero de 2022 se ratificaron las **“ACLARACIONES DE LA N°2 A LA N°4”** y las **“RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°46”**, entregadas y formuladas, respectivamente, en la propuesta antes mencionada.-

5.- El Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 16 de Febrero de 2022.-

6.- El Memorandum Nº5.128 de 23 de Marzo de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **AMBIADO & HERNANDEZ LIMITADA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

7.- El Control de Registro de Obligaciones Nº064-2022 de 25 de Marzo de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

8.- El Acuerdo Nº319 adoptado en Sesión Ordinaria Nº32 de 5 de Abril de 2022, del Concejo Municipal.-



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **AMBIADO & HERNANDEZ LIMITADA**, RUT.Nº76.139.005-8, la propuesta pública para el servicio de **“SOFTWARE Y EQUIPAMIENTO PARA CAPTURA DE INVENTARIO CON TECNOLOGIA RFID Y PROVISION Y COLOCACION EN TERRENO DE LOS TAGS O ETIQUETAS RFID A LOS BIENES MUNICIPALES”**.-

2.- La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley Nº18.695, la Ley Nº19.880 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 y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Nº250 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 Finanzas dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas y la funcionaria encargada será doña **MARIA JAQUELINE VALDES QUIJADA**.-

Am



4.- El contrato será a suma alzada por un valor total del Servicio N° 1 Implementación y puesta en marcha de UF 1.122 y el Servicio N° 2 Soporte Mensual de UF 144 y a la modalidad Listado de Precios Unitarios, señalados en el Formulario N° 4, que se adjunta al presente Decreto como Anexo I.-

4.1.- El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).-

5.- El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

- Servicio N° 1 "Implementación y puesta en marcha":
Será de 90 días corridos.
- Servicio N° 2 "Soporte mensual":
12 meses continuos, una vez aprobado el Servicio N° 1.

6.- El pago de los servicios contratados se realizará mediante estados de pago, considerando lo siguiente:

SERVICIO N° 1 IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA

ESTADO DE PAGO 1: Pago por Licenciamiento de Software, este pago se realizará una vez recibida conforme por el IMC la Metodología de Implementación y Planificación descrita en el Punto N° 3.1. de las Bases Técnicas.-

ESTADO DE PAGO 2: Pago por la Provisión de los equipos lectores móviles, este pago se realizará una vez recibidos y probados los equipos conforme por el IMC en la Etapa de capacitación descrita en el punto 3.2. de las Bases Técnicas.-

ESTADO DE PAGO 3: Pago por la Provisión y configuración de la impresora de etiquetas RFID, este pago se realizará una vez recibidos y probados los equipos conforme por el IMC en la Etapa de Operación de Sistemas descrita en el punto 3.2 de las Bases Técnicas.-

PAGO POR LA PROVISIÓN Y COLOCACIÓN EN TERRENO DE TAGS RFID A LOS BIENES MUNICIPALES:

Se pagará mensualmente de acuerdo al avance y listado de precios unitarios ofertados, previa visación del IMC y el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.-

SERVICIO N° 2 SOPORTE MENSUAL

El pago de éstos servicios, se realizará mediante estados de pagos mensuales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N° 4, en forma adicional e independiente del SERVICIO N° 1, y comenzarán a ejecutarse luego de terminado y recibido conforme por la IMC y el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas, el Servicio N° 1 (etapa de Operación de Sistemas descrita en el punto N° 3.3 de las Bases Técnicas).

6.1.- Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Administración y Finanzas.-

6.2.- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N° 4, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.-

7.- La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total del contrato. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de los servicios superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

7.1.- Cualquier disminución o aumento 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 o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N° 4.-



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

7.3.- Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.-

8.- Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.-

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° 14 de las Bases Administrativas Especiales.-

10.- En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato, expresada en pesos al valor de la UF del día de emisión del documento, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.-

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

11.- La Dirección Jurídica redactará el contrato correspondiente en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, la oferta de la empresa contratista y demás antecedentes de la propuesta. Asimismo, deberá incorporar todas las cláusulas necesarias para dar cumplimiento a la Ley N° 20.123, en lo que corresponda, para resguardar debidamente los intereses municipales. Asimismo, la empresa contratista deberá suscribir el contrato correspondiente, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación de este decreto de adjudicación, publicado en el Portal www.mercadopublico.cl.-

12.- Notifíquese el presente Decreto Alcaldicio EX. a la empresa contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl)), por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.-



Providencia

Secretaría Municipal

HOJA N° 4 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 466 / DE 2022

13.- El gasto se imputará a la:

Pre-Obligación N°	05-478
-------------------	--------

SERVICIO N° 1 UF 1.122 Exento de Impuesto

Cuenta:	29.07.002.001
Subprograma:	01
CR o CMP:	26.01.01

SERVICIO N° 2 UF 144 Exento de Impuesto

Cuenta:	22.11.999.010
Subprograma:	01
CR o CMP:	26.01.01

Anótese, comuníquese y archívese.-


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


CVR/MRMQ/IMYJ/sgr.-
Distribución
Interesada
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección Jurídica
Dirección de Control
Archivo
Decreto en Trámite N° 1.067