

PROVIDENCIA, 30 DIC. 2022

EX.N° 1978 / VISTOS: Lo dispuesto por 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.N°2.060 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.N°1.517 de 26 de octubre de 2022, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio denominado “**DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTION PARA LA DIDECO**”, adquisición mercado público ID 2490-144-LR22.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.750 de 13 de diciembre de 2022, se ratificaron las “**ACLARACIONES DE LA N°1 A LA N°6**” y “**RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°68**”, entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta antes mencionada.-

4.- Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 2 de diciembre de 2022.-

5.- El Memorandum N°23.213 de 13 de diciembre de 2022, de la Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **SOCIEDAD COMPUTACIONAL INDEXAR SPA**, 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°260-2022 de 19 de diciembre de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

7.- El Acuerdo N°610 adoptado en la Sesión Ordinaria N°63 de 27 de diciembre de 2022, del Concejo Municipal



DECRETO:

1.- Adjudicase a la empresa **SOCIEDAD COMPUTACIONAL INDEXAR SPA**, RUT.N°76.561.404-K, la propuesta pública para el servicio denominado “**DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTION PARA LA DIDECO**”.-

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 de Obra, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en Formulario N°4, 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, documentos que forman parte integrante del presente decreto.-

3.- La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y el funcionario encargado será don **DANIEL IVAN CASTILLO NAVARRETE**.-

4.- El contrato será a suma alzada y a Serie de Precios Unitarios, según los valores que se indican en Formulario N°4, el que forma parte del presente Decreto y se agrega como Anexo I:

*bu*

VALOR TOTAL SERVICIO N° 1: DESARROLLO DE SOFTWARE.	UF 2.741,2. Exento de impuestos.
VALOR TOTAL SERVICIO N° 2: SOPORTE, MANTENCIÓN Y REQUERIMIENTOS (MENSUAL).	UF 3.488,8. Exento de impuestos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	UF 6.230. Exento de impuestos.
LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS (Según formulario N° 4, letra B).	Adicional al valor total de la contratación, el municipio dispondrá de un presupuesto independiente de <b>2.100 UF</b> a utilizar para Servicios Eventuales.

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

5.- El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

**SERVICIO N° 1: DESARROLLO DE SOFTWARE**, corresponderá a pago por hitos, donde:

- Su pago estará supeditado a la aprobación de cada hito en cualquiera de sus prioridades (1 o 2), lo anterior, de acuerdo a las condiciones de conformidad de cada Hito señaladas en las Bases Técnicas.-
- La aprobación de cada hito será formalizada a través de un Acta de Recepción y la anotación por parte de la IMC en el Libro de Control de Contrato.-
- El monto a pagar por cada hito, será descontado al total ofertado para el Servicio N° 1, siendo dicho monto el correspondiente porcentaje de avance señalado en Carta Gantt de la empresa contratista (porcentaje de avance por hito).

**SERVICIO N° 2: SOPORTE, MANTENCIÓN Y REQUERIMIENTOS**, corresponderá a 18 pagos mensuales, por mes vencido.-

5.1.- Los Servicios Eventuales se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente de los SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMA DE GESTION PARA LA DIDECO (Servicio N° 1 y N° 2), previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.-

Al término de cada mes la empresa contratista deberá emitir una factura o boleta, con el monto informado en la Obligación Presupuestaria, por los servicios eventuales ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.-

5.2.- Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.-

5.3.- 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 ejecutado según lo indicado en el Formulario N° 4.-

5.4.- La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF del último día del mes.-

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

**SERVICIO N° 1: "IMPLEMENTACIÓN AMBIENTE DESARROLLO Y TOMA DE CONTROL SOPORTE"**: La ejecución de estos requerimientos comenzará una vez suscrita el acta de inicio del contrato y deberán ser entregados en producción en un plazo no superior a 5 meses continuos.-

**SERVICIO N° 2: "SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL"**: 18 meses continuos, una vez aprobadas las Prioridades 1 del Servicio N° 1. Será necesario la suscripción del acta de inicio del Servicio N° 2.-

**SERVICIOS EVENTUALES**: 18 meses continuos, una vez iniciado el Servicio N° 2.-

7.- La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. Podrá eventualmente disminuirse en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuera mayor.-

*bu*



7.1.- Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica.-

7.2.- En las disminuciones de contrato la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.-

En estos casos la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales o mantener la vigente.-

7.3.- Tratándose de aumentos de contrato, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.-

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

Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las **200 UTM**, la empresa 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 Bases Administrativas Especiales.-

7.4.- Respecto a los servicios eventuales, el Municipio no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo en tiempo ni en monto, sino que la emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio.-

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° 15 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](http://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.cl](http://www.mercadopublico.cl)), por parte de la Secretaría Comunal de Planificación.

13.- El gasto se imputará a la:

Cuenta:	22.11.003.033
Subprograma:	01
CR o CMP:	11.01.01

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

CVR/MRMQ/MYJ/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° 6 /