

DECRETO SECC. 1ª N°

925

07 FEB. 2013

LAS CONDES,

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 4328 de 20 de diciembre de 2012, que aprobó las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos y llamó a licitación pública para el **ARRIENDO DE TOTEMS O KIOSCOS DE AUTO ATENCIÓN PARA ATENCION DE PUBLICO DURANTE EL PERIODO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION 2013, ID 2560-36-LE12**, del portal www.mercadopublico.cl; la respuesta a la consulta formulada por los interesados; las Actas de Apertura Administrativa y Económicas de 8 de enero de 2013, en las que constan la aceptación de las ofertas de las empresas **COMERCIAL ELECTRONICA CORDILLERA LIMITADA, RUT N° 77.902.110-6** e **INGELAN SERVICIOS LIMITADA, RUT N° 77.077.860-3**; el Informe N° 2/03 de fecha 11 de enero de 2013 del Director de Tránsito y Transporte Público; el Acta N° 4 de fecha 15 de enero de 2013 de la Comisión de Propuestas, en que se solicita al oferente **COMERCIAL ELECTRONICA CORDILLERA LIMITADA**, aclarar las especificaciones técnicas de la impresora ofrecida, requeridas en el numeral B.2.2 de las Bases Técnicas; el Acta N° 6 de fecha 17 de enero de 2013 de la Comisión de Propuestas; el Memo N°33 de fecha 18 de enero de 2013, del Director de Tránsito y Transporte Público; el Acta N° 7 de fecha 18 de enero de 2013 de la Comisión de Propuestas, el parecer del Alcalde(S) al pie de ésta; el Informe de Imputación N° 000881 de fecha 1 de febrero de 2013 del Departamento de Finanzas; lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 4989 de 20 de diciembre de 2010 y en uso de las facultades que me fueron delegadas por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 4117 de 21 de Diciembre de 2004.

DECRETO:

1.- **ADJUDICASE** a la empresa **INGELAN SERVICIOS LIMITADA, RUT N° 77.077.860-3**, representada por don Juan Manuel Fuentes, cédula de identidad número [REDACTED], ambos con domicilio en Arturo Claro N° 1465, comuna de Providencia, la licitación pública para el **ARRIENDO DE TOTEMS O KIOSCOS DE AUTO ATENCIÓN PARA ATENCION DE PUBLICO DURANTE EL PERIODO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION 2013, ID 2560-36-LE12**, del portal www.mercadopublico.cl; de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, respuesta a la consulta formulada por los interesados y oferta que forman parte integrante del presente Decreto.

2.- **CONTRATASE** a la empresa **INGELAN SERVICIOS LIMITADA, RUT N° 77.077.860-3**, precedentemente individualizada, la licitación pública para el **ARRIENDO DE TOTEMS O KIOSCOS DE AUTO ATENCIÓN PARA ATENCION DE PUBLICO DURANTE EL PERIODO DE RENOVACION DE PERMISOS DE CIRCULACION 2013, ID 2560-36-LE12**, del portal www.mercadopublico.cl; de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, respuesta a la consulta formulada por los interesados y oferta que forman parte integrante del presente Decreto.

3.- El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

4.- El **plazo del contrato** será desde la notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación hasta el 11 de Abril de 2013.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto Alcaldicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

5.- Los **tótems o kioscos de auto atención** deberán ser entregados en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, ubicada en Avenida Presidente Riesco N° 5296, comuna de Las Condes, **el día lunes 18 de febrero de 2013.**

6.- El **precio total** por el arriendo de quince (15) tótems o kioscos de auto atención, considerando su entrega, traslado, instalación y retiro es de **\$ 8.890.980 más IVA**, de acuerdo a la oferta económica presentada por el contratista.

El pago del arriendo será en pesos más IVA.

La factura deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, al Supervisor Municipal, dentro de los 15 días corridos contados desde la fecha de término del contrato.

El pago se realizará dentro de los 20 días corridos siguientes a su visación por parte del Supervisor Municipal.

7.- Para el pago, la empresa **INGELAN SERVICIOS LIMITADA, RUT N° 77.077.860-3** deberá entregar:

1. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
2. Orden de Compra debidamente aceptada en el portal.
3. Certificado de conformidad de la prestación del servicio extendido por el Supervisor Municipal.
4. Comprobante de pago de las multas, si procediere.

Para cursar el pago se verificará que el contratista haya hecho entrega de los siguientes documentos:

- Certificado sobre deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- Copia de la patente municipal al día.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho (8) días contados desde su recepción.

8.- Se deja expresa constancia que el contratista entregó, en el Acto de Apertura de la presente propuesta pública de fecha 8 de enero de 2013, una Boleta Bancaria de Garantía, por la suma de \$ 2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos), número 34199 del Banco Itaú, con vigencia hasta el 8 de mayo de 2013, para asegurar la Seriedad de la Oferta y el Fiel Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto A.2.1. de las Bases Administrativas de la presente licitación.

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el contratista se desiste de su oferta o no acepta la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b. El cambio de las condiciones materia de la oferta, durante la vigencia del contrato, sin la aceptación previa por parte de la Municipalidad de Las Condes.
- c. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.

- d. Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- e. No entregar los tótems o kioscos de auto atención el día lunes 18 de febrero de 2013, en la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- f. No estar instalados y operativos los tottems o kioscos de auto atención en el plazo exigido.
- g. En caso de incurrir el contratista en cualquier infracción al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste.

La Tesorería Municipal se obliga a devolver esta garantía al contratista al término de la vigencia del contrato, previa certificación conforme del Director de Tránsito y Transporte Público, de acuerdo a los requisitos establecidos para ello en las bases de licitación.

9.- La supervisión del contrato corresponderá al Director de Tránsito y Transporte Publico, encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato,
- c. Aprobar la instalación y funcionamiento de los tótems o kioscos de auto atención.
- d. Aplicar multas.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- f. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- g. Efectuar la revisión y visación de las facturas, emitidas por el contratista, por concepto del servicio contratado y detallado en las presentes bases.

10.- Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por el arriendo materia de la licitación.

11.-Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- 1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas y la oferta presentada.
- 2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- 3. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos y para efectuar las reparaciones o reposiciones de los tótems o kioscos de auto atención, en el evento que se requiera.
- 4. Mantener las impresoras operativas y con papel de impresión térmico.
- 5. Informar oportunamente a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato.
- 6. Mantener en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.

7. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
8. Entregar al Supervisor Municipal la factura dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
9. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o de manera inmediata si así se le exige por la gravedad o urgencia del asunto.
10. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
11. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
12. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

12.- Se aplicarán multas cuando el contratista incurra en incumplimiento de sus obligaciones específicas según lo establecido en las bases de licitación.

Las multas serán notificadas al contratista, quien deberá pagarlas antes de la presentación del siguiente estado de pago, al valor de la UTM del mes en que incurrió en el incumplimiento. En caso que el contratista no pague las multas impuestas, no se cursará el estado de pago que corresponda.

Las multas podrán ser apeladas por el contratista en un plazo de 5 días corridos desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito que deberá ingresar en Oficina de Partes, dirigida al Administrador Municipal, con copia al Supervisor Municipal.

El Administrador Municipal resolverá su aprobación o rechazo, en un plazo máximo de 10 días corridos. Si no diera respuesta en el plazo indicado, la apelación se entenderá por acogida. La resolución del Administrador Municipal será de carácter definitivo.

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

Nº	CAUSA DE MULTA		U.T.M.
1	No instalar y en condición de operar los totems o kioscos de auto atención en el plazo exigido.	Por totem o kiosco y por día	4
2	No efectuar las reparaciones o reposición de los totem o kioscos de auto atención, en el plazo establecido en las Bases Técnicas	Por evento y por día	1

13.- El gasto se imputará al Subtítulo: 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem: 09 Arriendos, Asignación: 999 Otros, Asignación Interna: 002 Otros Arriendos, Contracuenta: 5320922009, Programas: Gestión Interna.

14.- **NOTIFÍQUESE** a la empresa **INGELAN SERVICIOS LIMITADA**, RUT N° 77.077.860-3, el presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, ID 2560-36-LE12

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.

JUAN IGNACIO JARAMILLO MICHAELIS
JORGE VERGARA GOMEZ

ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

JORGE VERGARA GOMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección Administración y Finanzas
- Departamento de Tesorería
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Departamento de Permisos de Circulación
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes
- Secplan