



### APRUEBA CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA N°51/2020 ID 3671-51-LE20"SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA"

DECRETO N° 168

CHILLÁN VIEJO, 12 ENE 2021

#### VISTOS

-Las facultades que me confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.

-La Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas de fecha 30/07/2003 y su reglamento Decreto N° 250.

#### CONSIDERANDO

a) Orden de pedido N°04 de fecha 24/06/2020 de Dirección de Administración y Finanzas, y orden de pedido N°201 de fecha 02/03/2020 del Departamento de Salud.

b) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación, para la licitación pública: **N°51/2020 ID 3671-51-LE20"SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA"**, aprobada por decreto alcaldicio **N°2727** de fecha **20/10/2020**.

c) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°052 de fecha 24/06/2020, de la Dirección de Administración y Finanzas y certificado de disponibilidad de fecha 02/04/2020 del Departamento de Salud.

d) Decreto alcaldicio **N°3749** de fecha 18/12/2020 que aprueba Informe de Evaluación y Adjudicación Licitación **N°51/2020 ID 3671-51-LE20"SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA"**.

e) Contrato de fecha 7 de enero de 2021 firmado entre las partes.

#### DECRETO

1.- **APRUEBESE** el contrato de fecha 7 de enero de 2021 de licitación pública **N°51/2020 ID 3671-51-LE20" SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA"** entre la **Municipalidad de Chillán Viejo** y el proveedor **SOC. SERVICIOS LOS GNOMOS LTDA. RUT N° 77.863.260-8**

2.- **NOMBRESE** como Inspector Técnico General del Contrato a la Directora de Administración y Finanzas y/o quien los subrogue. Como encargado de contrato en el Departamento de Salud la secretaria de DESAMU.

3.- **IMPÚTESE** al gasto a la cuenta presupuestaria del Departamento de Salud 215.22.04.001 denominada "Materiales de Oficina" y a las cuentas 22.08.999 Otros, 22.09.005 Arriendo de Máquinas y Equipos, del presupuesto Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE

FELIPE AYLWIN LAGOS  
ALCALDE

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL / HHH / OES / DPM / mggb

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA, ITO, Interesado.

12 ENE 2021







## CONTRATO

En Chillán Viejo, a **7 de enero de 2021**, entre la **Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo**, RUT. N° **69.266.500-7**, persona jurídica de derecho público domiciliada en Calle Serrano N° 300, Chillan Viejo, representada por su Alcalde **FELIPE AYLWN LAGOS** cédula de identidad N° N° [REDACTED] del mismo domicilio y la empresa **SOC. SERVICIOS LOS GNOMOS LTDA.** RUT N° **77.863.260-8**, con domicilio en avenida Libertad N° 389, Chillán, representada por la señora **ELBIA MARISOL UTRERAS YAÑEZ** cédula de Identidad N° [REDACTED] en adelante el "Proveedor", se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, encarga al Proveedor, el contrato, licitación Pública N°51/2020 ID 3671-51-LE20 "SUMINISTRO DE FOTOCOPIADORA"

**SEGUNDO:** El Proveedor, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad a las Bases Administrativas, Antecedentes Técnicos, Oferta entregada por el contratista y demás antecedentes de la licitación ID 3671-51-LE20, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

### **TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO**

Los precios de los productos solicitados, son los señalados en el formulario oferta presentado por el proveedor adjudicado, **SOC. SERVICIOS LOS GNOMOS LTDA.**, en la licitación 3671-51-LP20 y que forma parte integrante del presente contrato.

### **CUARTO: FORMA DE PAGO**

Los servicios serán pagados mes vencido, 30 días corridos de emitida la factura. El Contratista deberá especificar en cada factura el detalle de lo contratado. El proveedor deberá especificar en cada factura el detalle de los equipos y/o servicios. El ITC deberá adjuntar la orden de compra. Respecto al pago los responsables serán:  
Municipalidad, Dirección de Administración y Finanzas a través de Pamela Muñoz Venegas, correo electrónico [pamela.munoz@chillanviejo.cl](mailto:pamela.munoz@chillanviejo.cl)  
Departamento de Salud Municipal, a través de Monica Henríquez Fuentes, correo electrónico [monica.henriquez@chillanviejo.cl](mailto:monica.henriquez@chillanviejo.cl)

### **QUINTO: PLAZO**

El plazo del contrato es de 24 meses a contar de la fecha del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

### **SEXTO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Avalar la calidad de los equipos y servicios, garantizando su óptico funcionamiento.
- d) El contratista deberá acudir al llamado del municipio cuando se requiera en el caso de mantención o reparación de un equipo.
- e) El contratista deberá contar con servicio técnico o personal técnico para la reparación y mantención de los equipos, cuando el municipio requiera de este servicio.





- f) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- g) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- h) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.
- i) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
- j) El Contratista tendrá la obligación de renovar o sustituir la de garantía de fiel cumplimiento de contrato, 30 días antes de su vencimiento.
- k) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y el Departamento de Salud Municipal.

#### **SEPTIMO: ENCARGADO DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

#### **OCTAVO: CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subroga legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del contratista, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

#### **NOVENO: MULTAS**

La Municipalidad de Chillán Viejo podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican, y por el porcentaje señalado:





- a) **0,5%** diaria por atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre la solicitud de recambio de la máquina que presente falla y el plazo ofertado).
- b) **0.5%** cuando el producto presente fallas, el cual será informado mediante correo electrónico por ITO y el oferente no diera cumplimiento dentro de las 3 horas siguiente a la notificación.

### **PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS**

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado o personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

### **PAGO DE LAS MULTAS**

El monto total de las multas, será descontado del pago del servicio que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

### **DECIMO : MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por no pago de cotizaciones y obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.





- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.
- 7) Superación del 10% del valor neto del contrato en multas aplicadas.
- 8) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el numeral 8 de este instrumento.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "8", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.

#### **DECIMO PRIMERO: DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES**

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del suministro, conforme a normativas de procedimientos de buena administración, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar una mejor continuidad al suministro en cuestión.

#### **DECIMO SEGUNDO: DAÑO A TERCEROS**

Cualquier accidente o daño a terceros causados durante el transcurso del servicio será de exclusiva responsabilidad del Proveedor.

#### **DECIMO TERCERO : CESIONES DEL CREDITO**

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo y/o al Departamento de Salud Municipal de Chillan Viejo dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares.

En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

#### **DECIMO CUARTO: GARANTIA**

EL Proveedor hace ingreso de depósito a la vista N°015833-6 por un valor de \$250.000, de fecha 6 de enero de 2021 de Banco de Chile, como garantía de fiel cumplimiento de contrato.

#### **DECIMO QUINTO : PERSONERIAS.**

La personería de don **FELIPE EDUARDO AYLWIN LAGOS**, como Alcalde de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**, consta de la Sentencia de Proclamación dictada por el Tribunal Electoral Regional de la Octava Región de Bio Bio de fecha treinta de Noviembre dos mil dieciseis, y del Acta de Escrutinio General y Calificación correspondiente a la elección de alcalde de la comuna de Chillán Viejo.- La personería de doña **ELBIA MARISOL UTRERAS YAÑEZ** para representar a la empresa **SOC. SERVICIOS LOS GNOMOS LTDA. RUT N° 77.863.260-8** consta en certificado de vigencia de fecha 30/09/2020 del

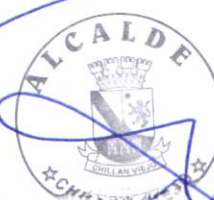


Conservador de Bienes Raíces. De Chillán .Ambas personerías no se insertan por ser conocidas por ambas partes contratantes.

**DECIMO SEXTO : DOMICILIO DE LOS CONTRATANTES**

Los contratantes fijan domicilio en la ciudad de Chillán para todos los efectos legales del presente contrato y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

**ELBIA MARISOL UTRERAS YAÑEZ**  
C.I. N° [REDACTED]



**FELIPE AYLWIN LAGOS**  
**ALCALDE**



**HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

FAL/ HHH/OES/DFM/mggp