



CONCON, 12 MAY 2022

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 1100 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N.º 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°859 de fecha 14 de abril del 2022, donde delega firma al funcionario Claudio Iván Cofre Núñez, Administrador Municipal.
- g) Ord. N°93 de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo, de fecha 26 de abril del 2022, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas solicitando se realice la Licitación de Arriendo de Servicios de Impresión y Copias y Arriendo de 2 Tablet, según Especificaciones Técnicas adjuntas.
- h) Bases Administrativas, Formularios Anexos y Especificaciones Técnicas adjuntos.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°362 de fecha 04 de mayo del 2022, otorgado por la Directora de Administración y Finanzas, en el ítem 214 05 18, Administración de Fondos, según convenio de Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento Omil año 2022, por un monto total de \$5.000.000.-

DECRETO

1. **AUTORICÉSE** el llamado a Propuesta Pública destinado a la adquisición de "**Arriendo de Servicio de Impresión y Copias y Arriendo de 2 Tablet**", desde la emisión de la Orden de Compra hasta diciembre 2022, por un monto no superior a los \$5.000.000.- IVA incluido.
2. **APRUEBENSE** las Bases Formulario Simplificado Licitación Pública L1, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos, que son parte integral para la propuesta pública.

II.- MULTAS Y PLAZOS

Se entenderá por atraso en la entrega de los productos; el tiempo transcurrido en días corridos, desde la fecha pactada, hasta la fecha de recepción conforme de los productos en la Municipalidad de Concón.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

III.- FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición de los productos, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas.

FORMULARIO ANEXO N°2
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA
“ARRIENDO DE SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIAS Y ARRIENDO DE 2 TABLET”

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
ARRIENDO SERVICIO IMPRESIÓN Y COPIAS	1	<u>EQUIPAMIENTO REQUERIDO</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopiadora multifuncional tipo CANON IRC-350 • Fotocopiadora Color / Impresora color en Red / Scanner color / Fax / Envío color a Email • Velocidad de 26 copias por minuto • Rendimiento óptimo de 1000 a 10.000 copias mensuales • Manejo de Papel Carta y Oficio • DADF alimentador automático de documentos de 50 originales • Dúplex Full Automático (copiado de las dos caras) • Control de Impresiones y Copias (Claves de usuarios) • Scanner Color y envío PDF color. • Conectividad estándar RED 10/100 y USB 2.0 • Compaginación Electrónica • 999 copias múltiples • Escaneo a dispositivos de memoria USB • Memoria de 1 GB • Reducción / Ampliación de 25% a 400% • 1 bandeja de Papel de alimentación automática de 550 hojas cada una más 1 bandeja de alimentación manual de 100 hojas. 		
		<u>CONDICIONES</u> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho e instalación, 4 días hábiles una vez aceptada la OC • Instalación y traslado de cargo del prestador de servicio • Capacitación, según necesidades del usuario final • Abastecimiento de insumos, despacho dentro de un máximo de 24 horas una vez indicados los números de serie de lo solicitado • Mantenciones correctivas: Tiempo máximo de respuesta 24 horas, desde el reporte de solicitud de personal técnico 		
ARRIENDO DOS UNIDADES TABLET	2	<ul style="list-style-type: none"> • iPad Air 10.9 (Wi-fi, 64GB) 4ª Sin pen. • Cámara principal 12 MP • Tipo Ipads • 1 entrada USB • Sistema operative IOS 		
		<u>CONDICIONES</u> <ul style="list-style-type: none"> • Despacho, 4 días hábiles una vez aceptada la OC • Instalación y traslado de cargo del prestador de servicio • Capacitación, según necesidades del usuario final • Mantenciones correctivas: Tiempo máximo de respuesta 24 horas, desde el reporte de solicitud de personal técnico. 		

La entrega debe ser coordinada con la Señorita Carol Olivares Maturana Directora de Turismo y Fomento Productivo, además la empresa adjudicada debe traer personal para la descarga en calle Santa Laura N°567 Concón.

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____ 2022

3. **DESIGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por la Directora de Administración y Finanzas, Directora de Turismo y Fomento Productivo, Encargada de Oficina Omil - Busca Empleo y Encargada de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.
5. **PUBLIQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
6. **IMPUTESE** el gasto a la cuenta Item 214 05 18, según Convenio de Transferencia de Recursos del Programa Fortalecimiento Omil año 2022.
7. **DISTRIBÚYASE**, por secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
8. **ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL

FRV/MLEG/EAO/VCF/invp

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		3