

E-769/245
06-04-2015



MEMORÁNDUM N°: 101/2015.

MAT: Remito contrato de adquisición que indica.


Colina, 6 de Abril de 2015.

DE: ASESOR JURIDICO.

A: SECRETARIO MUNICIPAL.

Por el presente instrumento, remito a Usted contrato de adquisición de dos barredoras, suscrito entre **la Ilustre Municipalidad de Colina e Importadora y Comercializadora Pression Ltda.**, de fecha 5 de Marzo de 2015, para dictar Decreto Alcaldicio respectivo.

Saluda atentamente a Usted,


DAVID VEGA BECERRA
ASESOR JURIDICO

DVB/mjzr

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Archivo Jurídico.



CONTRATO DE ADQUISICIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CON

IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA PRESSION LTDA.

En Colina, a 5 de Marzo de 2015, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su alcalde don **MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ**, chileno, cédula de identidad N° 7.591.497-0, según consta de la sentencia de proclamación dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de Noviembre de 2012, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra **IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA PRESSION LTDA**, rol único tributario N° 76.211.518-2, representada por **ANDRES ALEJANDRO REYES NAJLE**, chileno, cédula de identidad N°9.393.740-6, domiciliado en Valle Santa Teresita LT. 174. Lampa, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio N° E-2721/2014, de fecha 10 de Noviembre de 2014, la I. Municipalidad de Colina, llamó a Licitación Pública para el proyecto denominado "Adquisición de dos barredoras para servicios a la comunidad de Colina" código Bip 30116491-0, ID 2686-72-LP14.

SEGUNDO: Mediante Decreto E-436/2015, de fecha 27 de Febrero de 2015, que promulga el acuerdo N°13, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°6, de fecha 27 de Febrero de 2015, se adjudicó la licitación pública del proyecto denominado "Adquisición dos barredoras para servicios a la comunidad de Colina" ID-2686-72-LP14, al oferente Comercializadora Pression Ltda., por un monto de \$88.000.000 (ochenta y ocho millones de pesos) más IVA.

TERCERO: Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Colina contrata con la empresa Importadora y Comercializadora Pression Ltda., cuyo representante acepta las condiciones del contrato que se celebra, la adquisición de dos barredoras para servicios a la comunidad, cuya características se indicarán más adelante.

CUARTO: El presente contrato se efectuará en conformidad a los siguientes instrumentos: a). Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales y sus modificaciones si las hubiere; b). Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones si las hubiere; c). Repuestas y Aclaraciones entregadas a los oferentes a través del portal Mercado Público; d). Contrato celebrado entre las partes y sus modificaciones si las hubiere. e). Ley N°19.886, de las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere, todos los cuales formarán parte integrante del vínculo contractual.

QUINTO: Inspección Técnica

La coordinación, evaluación y recepción de las especies objeto del contrato, estará a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, quien actuará como inspección técnica del presente vínculo contractual, que designará a un funcionario municipal que hará las veces de tal, mediante el correspondiente decreto alcaldicio.

SEXTO: Precio

El precio a pagar por el servicio contratado será de \$ 88.000.000.- (ochenta y ocho millones de pesos) más IVA. El precio pactado incluye mantención gratis hasta las 1000 horas, y una visita de inspección preventiva mensual en terreno.

SÉPTIMO: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario presenta una boleta de fiel cumplimiento del contrato. Por una suma correspondiente al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Con vigencia durante todo el contrato, más 90 días adicionales. Es responsabilidad del Proveedor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran, etc.).

En caso de variación del plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra en los mismos términos señalados precedentemente.

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 8.1, de las Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente

indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Proveedor deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto

NOVENO: Multas

En caso de atraso en la entrega de los vehículos, sus accesorios y servicios comprometidos junto a la entrega de éstos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa igual al 0,5% del valor del contrato por día de atraso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

Si el saldo pendiente que existe por concepto de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes

DÉCIMO: De los pagos y plazos de entrega

De los Pagos

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

11.1.1 El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega total de los bienes. La solicitud de pago será revisado por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante, en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

11.1.2 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, en original y dos copias adicionales:

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud de pago del Proveedor a la Unidad Técnica.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Moneda N° 856, Santiago. La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre

del proyecto y código BIP. Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: “el (los) bien(es) se adquiere(n) para: (anotar el nombre de la Institución y comuna donde se destina y entregan los bienes)”.

- d) Copia del Certificado de Inscripción del (los) vehículo(s), en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Unidad Técnica.
- e) Copia del comprobante del seguro obligatorio, a favor del (los) Municipio(s) beneficiarios
- f) Copia del Permiso de Circulación
- g) Copia del Certificado de Revisión Técnica
- h) Acta de recepción conforme de los vehículos, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica. Se requerirá, además, que dicha Acta se suscriba por uno o más funcionarios del organismo receptor de los vehículos, sólo cuando la Unidad Técnica no sea el beneficiario directo de tales adquisiciones. El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada vehículo, equipamiento y accesorios; descripción genérica de los mismos; fecha de la recepción efectiva de los bienes y documentación relevante (permisos, inscripción en R.N.V.M, etc.). Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
- i) Fotografías de los vehículos mostrando claramente la Imagen Corporativa impresa.
- j) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Mandante, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- k) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

11.1.3 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el Proveedor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link “proveedores”, disponible en la sección “GORE en

línea" de la referida página Web y enviar la cuarta copia de su factura (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

Plazo de entrega

El plazo de entrega de los bienes, es de 75 días corrido. El plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato, a través de Decreto alcaldicio.

Con todo, el Decreto alcaldicio que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes 7 días desde que se ha suscrito éste. En caso de atraso en tales gestiones, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, dentro de los siguientes 5 días, desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

UNDÉCIMO: Características técnicas de los productos adquiridos: Dos barredoras con las siguientes características.

Modelo: Fiorentini S150

Motor: Kubota turbo diesel 4 cilindros 44 hp.

Tipo de norma de emisión: Euro 5.

Refrigeración: por agua.

Velocidad de traslado: 30 km/hr.

Velocidad de trabajo: 12 km/hr.

Capacidad de agua: 220 lts.

Estanque de combustible: 50 lts.

Tolva de residuos: acero inoxidable de 1 metro cubico de capacidad.

Ancho de barrido: entre 1250 mm a 2000 mm.

Tracción: Hidrostática 4x2

Consumo: En trabajo con los cepillos funcionando 6,7 lts/hr.

En carretera a 30 km/hr consume 5,3 lts/hr.

DUODÉCIMO: Obligaciones del proveedor

Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Bases Técnicas, la Unidad Técnica, podrá solicitar que se efectúen informes y Controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.

De los Vehículos

Todo vehículo deberá indicar: Empresa Proveedora ó Fabricante, Fecha de Elaboración y Tipo o Modelo de éste.

De la Imagen Corporativa

Todo vehículo deberá tener la Imagen Corporativa del Gobierno Regional y de la Municipalidad de Colina, cuyo diseño será entregado en las Bases Técnicas.

DÉCIMO TERCERO: De las Cesiones de Crédito o Factoring:

En caso de celebrar el Proveedor un contrato de factoring, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura

DÉCIMO CUARTO: Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

DÉCIMO QUINTO: El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando una copia en poder del contratista y las restantes copias en poder de la I. Municipalidad.



**MARIO OLVERRÍA RODRIGUEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA**

ANDRES ALEJANDRO REYES NAJLE

V°B Asesor Jurídico

V°B Directora de Control