



Cerro Sombrero, 31 de julio de 2024.-

DECRETO ALCALDICIO NUM. 437/SECCIÓN B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 22 de julio de 2024 de Don Juan Ramón Vargas, Jefe de Adquisiciones que solicita autorización para proceder con la contratación de servicio de reparación de impresora de gestión municipal.
- 2) El correo electrónico de fecha 22 de julio de 2024 de Doña Carolina Sandoval Cifuentes, Administradora Municipal, que autoriza la contratación del servicio y solicita al Director de Administración y Finanzas verificar disponibilidad presupuestaria.
- 3) El correo electrónico de fecha 30 de julio de 2024 de Don Christian Santana Barría, Director de Administración y Finanzas, que indica existencia de disponibilidad presupuestaria ítems 22-06-007-000 Mant y rep de equipos informáticos y 22-04-009-000 Insumos, Rep y Accesorios Computacionales.
- 4) El correo electrónico de fecha 31 de julio de 2024 de Don Juan Ramón Vargas, Jefe de Adquisiciones que solicita Decreto Alcaldicio que apruebe trato directo para la Adquisición de repuestos y reparación de impresora Brother gestión municipal.
- 5) La Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.
- 6) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 7) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 8) Lo establecido en el artículo 8° de la N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 9) La resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 10) El Decreto Alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, de designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 11) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, la Il. Municipalidad de Primavera requiere gestionar la adquisición de diversos repuestos para impresora de gestión municipal junto con la mano de obra para su reparación.
- 2) Que, lo solicitado no se encuentra en el catálogo electrónico de convenios marco, disponible en www.mercadopublico.cl.
- 3) Que, el artículo 8°, letra h, de la Ley N° 19.886, citada, señala que procederá el trato o contratación directa "Cuando el monto de la adquisición sea inferior al límite que fije el reglamento".
- 4) Que, por su parte, el artículo 10, N° 7 letra g), del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado, señala, como una de las circunstancias en que procede el trato o contratación directa, Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Entidad.
- 5) Que, de acuerdo al uso intensivo, la impresora comenzó a presentar fallas propias del equipo en rodillos y otros, por cuanto en consulta con el servicio técnico, se recomendó trasladarla a revisión y posterior mantención.
- 6) Que, una vez llevada al servicio técnico, esta fue revisada por los profesionales del mismo, entregándose un presupuesto por los repuestos y la mano de obra de la reparación ascendiente a \$407.111.





- 7)

Que la impresora se encuentra registrada bajo el número HH 3606592 en el servicio técnico de DIMACOFI S.A., por lo que es necesario realizar su mantención en dicho recinto. Esto asegura su garantía de funcionamiento y posterior cobertura ante fallas, considerando que se repondrán sus partes dañadas con accesorios y kit de mantenimiento originales provistos por el mismo servicio técnico.
- 8)

Que, el proveedor DIMACOFI S.A., RUT 92.083.000-5 presentó una cotización por la totalidad de los productos solicitados a un valor de \$407.111, lo cual de acuerdo a lo revisado se encuentra dentro de los valores de mercado para este tipo de adquisiciones.
- 9)

Que, atendido lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando las adquisiciones sean menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.
- 10)

Que con fecha 31 de junio de 2024, se emitió el certificado de disponibilidad presupuestaria N°135 por Christian Santana Barría, DAF, dando cuenta de la existencia de fondos para incurrir en los gastos que involucren la presente contratación, a través de GESTIÓN INTERNA imputado a las cuentas:
 - 22-04-009 por \$365.461.
 - 22-06-007 por \$41.650.

DECRETO

1° AUTORIZÉSE la contratación directa en virtud de lo establecido en el artículo 10 número 7 letra g) del Reglamento Compras Públicas, por la adquisición de diversos repuestos para impresora de gestión municipal junto con la mano de obra para su reparación.

2° APRUÉBESE los siguientes términos de referencia para la adquisición de "Adquisición de repuestos y reparación de impresora Brother gestión municipal" , cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

Términos de Referencia

Adquisición de repuestos y reparación de impresora Brother gestión municipal

Para cumplir con los objetivos institucionales, se requieren la adquisición de:

Cantidad	Descripción
1	HORAS MANO DE OBRA
2	SEPARATION ROLLER PROC5100S C5110S RICOH
2	PICKUP ROLLER PROC5100S C5110S RICOH
2	PAPER FEED ROLLER PROC5100S C5110S RICOH
1	RODILLO AVANCE AF 1015 RICOH
1	Reverse Roller Paper Feed DF 3050 MP C3001 C3501 RICOH
1	Paper Feed Belt DF 3050 MP C3001 C3501 RICOH
1	CHARGE ROLLER MP 2554 3054 3354 RICOH





1	CHARGE CLEANER BRUSH ROLLER MP 2554 3054 3354 RICOH
1	REVELADOR EQUIPOS MP 2554 3054 Y 3554
1	CLEANING BLADE MP-2554/3054/3354 RICOH
1	TAMBOR EQUIPOS MP 2554 3054 Y 3554

Monto y condiciones:

La II. Municipalidad de Primavera pagará por estos bienes un monto máximo total de hasta \$407.111.

El pago se efectuará a 30 días desde la recepción conforme por parte del requirente, la cual será realizada por personal municipal. En caso de facturar electrónicamente, remitir el documento, además de por los canales normales, al correo electrónico institucional oficinapartes@muniprimavera.cl.

Ejecución del contrato/servicio:

Inmediata, previa emisión del acto administrativo que lo aprueba y aceptación de OC vía www.mercadopublico.cl

Multas:

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Se aplicará una multa equivalente al 10%, del valor total de los productos o servicios adjudicados en caso de incumplimiento y/o falta de entrega de los servicios exigidos de manera injustificada en la contratación.
- Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes
- La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

En cumplimiento de los principios de contradictoriedad e impugnación. En caso de aplicarse una multa al proveedor del bien o servicio será notificado previamente del informe elaborado por la unidad correspondiente que propone la aplicación de una multa, por cualquier medio idóneo. El proveedor tendrá un plazo de 2 días hábiles para emitir sus descargos haciendo entrega de éste, dentro del plazo señalado, a través de la oficina de parte de la I. Municipalidad de Primavera.

3° AUTORÍCESE, la emisión de la orden de compra N°3866-147-SE24, a través del sitio www.mercadopublico.cl, por un monto de \$407.111.- IVA incluido, a nombre de DIMACOFI S.A., RUT 92.083.000-5, por la adquisición de diversos repuestos para impresora de gestión municipal junto con la mano de obra para su reparación.

4° DISPÓNGASE, el pago de las prestaciones convenidas, previo informe de recepción conforme del bien requerido.





5° IMPÚTESE, el gasto total que irroque la presente adquisición a GESTIÓN INTERNA del PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024 imputando a las cuentas:

- 22-04-009 por \$365.461.
- 22-06-007 por \$41.650.

6° PUBLÍQUESE, el presente acto administrativo en el portal www.mercadopublico.cl en un plazo máximo de 24 horas.

7° REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a DAF, SECPLAN y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

CLAUDIA REIDEL CÁRCAMO
Secretaria Municipal (S)

BBA/CRC/GAC/JVH/lom



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/RUFECF-167>