

Quillota, 02 de julio de 2021.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 5457 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°29/2021 de 09 de junio de 2021 de Jefa Unidad de Informática a Sr. Alcalde, en que solicita la contratación mediante Trato Directo del Servicio denominado **“TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CORRESPONDIENTES A LA GENERACIÓN, FIRMA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS FIRMADOS”**, a la Empresa **ESING S.A.**, RUT N°99.551.740-K, representada legalmente por el Sr. Andrés Cave Valderrama, RUT N°8.711.983-1, ambos con domicilio en Andrés Bello N°2777, Oficina 1503, Las Condes, Santiago, desde el 01 de abril de 2021 al 31 de agosto de 2021, por la suma de **\$6.000.000.- (Seis millones de pesos) impuesto incluido**, según requerimiento. La solicitud de trato directo tiene su fundamento en que la anterior contratación del Servicio se efectuó con la Empresa Esing S.A., por medio de Convenio Marco desde el 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, según se indica en el Decreto Alcaldicio N°306 de 14 de enero de 2021, sin embargo, el 31 de marzo de 2021 la Dirección de Compras Públicas puso término a la Licitación de Convenio Marco ID: 1233512. El Servicio de **“TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CORRESPONDIENTES A LA GENERACIÓN, FIRMA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS FIRMADOS”** es indispensable para el funcionamiento del Portal de Pagos Web de la Municipalidad de Quillota, en materias de pagos de permiso de circulación, patentes municipales, servicio de aseo, entre otros pagos de permisos y derechos, lo que constituye una importante fuente de ingreso de recursos para esta Municipalidad, más aún, considerando que debido a la situación sanitaria Covid-19 se ha reducido el pago de forma presencial y con dinero en efectivo. De acuerdo a lo prescrito en el artículo 8 letra c) de la ley N°19.886 sobre Compras Públicas y el artículo 10 N°3 del Decreto Supremo N°250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, Reglamento de la Ley sobre Compras Públicas, procede el Trato Directo en casos de Emergencia, Urgencia o Imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante. De acuerdo al sentido natural y obvio de las palabras, Emergencia, Urgencia e Imprevisto, se definen en el Diccionario de la Real Academia Española de la siguiente manera:

Emergencia: Suceso, accidente que sobreviene; situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata.

Urgencia: Necesidad o falta apremiante de lo que es menester para algún negocio.

Imprevisto: Hecho no previsto; contingencia que no se pudo prever o anticipar.

De esta manera, nos encontramos ante una situación de Imprevisto, cual es el término del Servicio de "Tratamiento de Documentos Electrónicos, correspondientes a la Generación, Firma y Custodia de Documentos Firmados" como consecuencia del término del Convenio Marco en que se sustentaba dicha contratación y de Urgencia, pues es necesario contar con la continuidad de dicho Servicio para efectos de los pagos de patentes, permisos y derechos que se efectúan en forma electrónica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefa de Informática
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Jurídico
6. Administración Municipal
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Según la Propuesta Comercial informada por la Empresa Esign S.A. el Servicio tiene un costo de:

Cantidad de certificados mensuales	UF	UF
	Contrato Servicios	Valor Certificado
Certificados 0-100	3,43	0,0343
Certificados 101-200	4,90	0,0245
Certificados 201-500	10,21	0,0204
Certificados 501-1.000	15,71	0,0157
Certificados 1.001-5.000	71,43	0,0143
Certificados 5.001-10.000	135,71	0,0136
Certificados 10.001-20.000	244,29	0,0122
Certificados + de 20.001		0,0104

Según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1.149, de 9 de junio de 2021, otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, se dispone de un monto de \$ 6.000.000 para el pago del Servicio.

Con respecto a los Términos Técnicos del Servicio, estos se incluyen en Propuesta Técnica que se adjunta y que ha sido visada por la Unidad de Informática de esta Municipalidad.

Por lo tanto, ante esta situación de Urgencia e Imprevisto solicito a Usted autorizar la Contratación Directa del Servicio de "Tratamiento de Documentos Electrónicos, correspondientes a la Generación, Firma y Custodia de Documentos Firmados", por la causal de "Urgencia e Imprevisto" establecida en el artículo 8 letra c) de la Ley N° 19.886 y el artículo 10 N° 3 del Reglamento de la Ley N° 19.886, por el periodo comprendido entre el 1 de Abril de 2021 al 31 Agosto de 2021 hasta por la suma de \$ 6.000.000 (seis millones de pesos) impuesto incluido, según requerimiento, con la Empresa Esign S.A., RUT N° 99.551.740-K, representada legalmente por el señor Andrés Cave Valderrama, RUT N° 8.711.983-1, ambos con domicilio en Andrés Bello N° 2777, Oficina 1503, Las Condes, Santiago, mientras la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad realiza el respectivo proceso de licitación pública.

Se hace presente que la Empresa Esign S.A se encuentra hábil para contratar en el portal Chile Proveedores, según consta en el certificado que se acompaña y que deberá al momento de firmar el respectivo contrato otorgar garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 5% del valor total contratado y firmar una declaración jurada de que no tiene impedimentos para contratar con la Administración Pública del Estado y que no tiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

2. Decreto Alcaldicio N°306 de 14 de Enero de 2021 que ordenó autorizar la renovación de la Contratación del Servicio de Tratamiento de Documentos Electrónicos, correspondientes a la Generación, Firma y Custodia de documentos firmados:

Razón Social : E SIGN S.A
Rut : 99.551.740-K
Representante Legal : ANDRÉS CAVE VALDERRAMA
RUT Representante : 8.711.983-1
Domicilio : Andrés Bello 2777, Oficina 1503, Las Condes, Santiago.

De acuerdo a la propuesta económica presentada por la empresa E SIGN S.A el servicio requerido corresponde al rango comprendido entre 0 a 100 certificados mensuales, con un costo de 3.43 UF más IVA, Mensual durante el periodo de Enero a Diciembre de 2021.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefa de Informática 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Jurídico 6. Administración Municipal 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

3. Propuesta Técnica y Económica de **“TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CORRESPONDIENTES A LA GENERACIÓN, FIRMA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS FIRMADOS”**, a la empresa ESIGN .S.A.;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°001149 de 09 de junio de 2021 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por \$6.000.000.- (OTROS – GESTIÓN INTERNA);
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **REGULARÍZASE** la contratación mediante Trato Directo del Servicio denominado **“TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CORRESPONDIENTES A LA GENERACIÓN, FIRMA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS FIRMADOS”**, a la Empresa **ESING S.A.**, RUT N°99.551.740-K, representada legalmente por el Sr. Andrés Cave Valderrama, RUT N°8.711.983-1, ambos con domicilio en Andrés Bello N°2777, Oficina 1503, Las Condes, Santiago, desde el 01 de abril de 2021 al 31 de agosto de 2021, por la suma de **\$6.000.000.- (Seis millones de pesos) impuesto incluido**, según requerimiento, mientras la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad realizar el respectivo proceso de licitación pública.

SEGUNDO: **REDACTE** la Unidad de Asesoría Jurídica el Contrato correspondiente a la brevedad.

TERCERO: **ESTABLÉCESE** que la Empresa ESIGN S.A., deberá al momento de firmar el respectivo contrato otorgar garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por un monto equivalente al 5% del valor total contratado y firmar una declaración jurada de que no tiene impedimentos para contratar con la Administración Pública del Estado y que no tiene deudas laborales ni previsionales con sus trabajadores.

CUARTO: **ADOPTEN** la Dirección de Administración y Finanzas y la Jefa de la Unidad de Informática, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefa de Informática
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Jurídico
6. Administración Municipal
7. Secretaría Municipal.