



DOCUMENTO ELECTRONICO

AUTORIZA CONTRATACIÓN Y PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA A ACT2 SOFTWARE POR LICENCIAS DE SOFTWARE "OMNIGRAFFLE 6 PRO" Y "OMNIPLAN 2 PRO".
RESOLUCION EXENTO N°: 6632/2015
Santiago24/09/2015

VISTOS:

El Estatuto Orgánico de CONICYT contenido en D.S. N°491 de 1971 del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°326/2014, del Ministerio de Educación; Ley 20.798 de Presupuestos del Sector Público Año 2015; del Ministerio de Educación; Resolución Conicyt Exenta N° 557/2015; Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en D.S. N°250 de 2004, Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, y

CONSIDERANDO:

1. El memorando N° 13334/2015, de fecha 07.09.2015, emanado del Director del Departamento de Tecnologías y Procesos, por el cual, solicita la compra de software OmniPlan and OmniGraffle, equivalentes a Visio y Project para la plataforma Apple, por solicitud de la asesora del presidente, en consideración a que no existe versión de office para esta necesidad;
2. La consulta y verificación efectuada en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el "Sistema de Información de Mercado Público", en la modalidad de Convenios Marco vigentes, de que el servicio solicitado no se encuentra en las condiciones requeridas, no adecuándose a la necesidad de CONICYT, acorde con lo dispuesto en el artículo 14 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda;
3. Las tres cotizaciones adjuntas a esta Resolución, seleccionándose la más económica correspondiente al proveedor ACT2 SOFTWARE, por un monto total de USD 239,98;
4. La posibilidad de contratar el servicio, en virtud de lo establecido en el art. 8° letra g) de la Ley N° 19.886, en relación con el art. 10 Numeral 8, de su Reglamento, que permite acudir al trato directo, si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza esta contratación se fundamenta en el monto de la misma, como lo permite la normativa reglamentaria y las tres cotizaciones practicadas que se acompañan.

RESUELVO:

1. Autorízase la contratación directa de **ACT2 SOFTWARE** y transferencia de la suma de **USD 239,98.-** (doscientos treinta y nueve dólares con noventa y ocho centavos), por la provisión de licencias de software "OmniGraffle 6 Pro" y "OmniPlan 2 Pro", de acuerdo a las siguientes menciones:

Account Owner: act2 Software
Bank: Bank of America
Swift: BOFAUS6S
Account #: 04132-05745
ABA #: 121000358
Bank Address: 633 Santa Cruz Avenue, Menlo Park, CA 94025 USA.

2. La Unidad de Tesorería deberá adjuntar el respectivo comprobante de pago al voucher contable, con la siguiente documentación de respaldo:

- Guía de Recepción (*) firmada por el Director del Departamento de Tecnología y Procesos
- Factura/Invoice
- Resolución íntegramente tramitada que autoriza la contratación directa.

(*)Nota: La jefatura o funcionario que emita la guía de recepción, debe declarar específicamente, si dicha recepción es:

- a) Conforme y autoriza pago; o
- b) Autoriza pago y sugiere multas; o
- c) No autoriza el pago

En el caso de declararse la no autorización del pago, se devolverán los productos o bienes; si fuese un servicio, se declarará su calidad de no cumplido, ya sea, por no tener la calidad exigida y/o no prestarse en tiempo oportuno y/o no ajustarse a las especificaciones técnicas. Asimismo, indistintamente, sea un producto o servicio, se devolverá, simultáneamente, la factura dentro del plazo legal y se notificara al adjudicado o contratado.

Conicyt, se reserva expresamente el derecho de reclamar en contra del contenido de la factura, dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción o indistintamente, devolviendo la(s) factura(s) y guía(s) de despacho(s), al momento de la entrega o en el plazo que las partes hayan acordado, expresamente. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder de 30 días corridos.

Se notificara al emisor de la factura, ya sea por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente y conjuntamente se realizará la devolución de las factura(s) y guías de despacho. El reclamo se entenderá practicado en la fecha del envío

Las facturas deben entregarse en Moneda 1375, Santiago, en Oficina de Partes, o si cuenta con factura electrónica deben enviarse a facturacion@conicyt.cl. Debe adjuntarse toda la documentación de respaldo señalada precedentemente, en caso contrario, será devuelta.

Lo expuesto, sin perjuicio del control que deba efectuar la Unidad de Compras y Contrataciones, la Unidad de Contabilidad y/o Tesorería, no podrá cursar el pago pertinente sin tener la documentación precedentemente citada.

3. El desempeño contractual del proveedor será evaluado, al momento de finalizar la prestación del servicio.

Las variables de evaluación serán las siguientes:

a.Cumplimiento del plazo de entrega del servicio:

Muy Bueno: Entrega antes del plazo
 Bueno: Entrega dentro del plazo
 Regular: Entrega con atraso de hasta 7 días
 Malo: Entrega con atraso mayor a 7 días o no entrega

b.Cumplimiento de la calidad exigida:

Muy bueno: Entrega con calidad mayor a la exigida
 Bueno: Entrega con calidad técnica exigida
 Regular: Entrega con detalles menores a subsanar
 Malo: Entrega con calidad inferior a la exigida

c.Cumplimiento de especificaciones técnicas:

Muy bueno: Entrega con calidad mayor a la exigida
 Bueno: Entrega con calidad técnica exigida
 Regular: Entrega con detalles menores a subsanar
 Malo: Entrega con calidad inferior a la exigida

Cada una de estas variables tendrá el rango de notas de 1-4, de acuerdo a la siguiente tabla:

Muy bueno	4
Bueno	3
Regular	2
Malo	1

Se notificará el resultado de la evaluación, sólo a aquellos proveedores que obtengan nota promedio igual o inferior a "2" al correo electrónico que tengan registrado en

www.mercadopublico.cl.

Lo anterior con la finalidad que puedan tomar medidas tendientes a subsanar las deficiencias en la entrega/prestación del bien o servicio realizado.

4. Impútese el gasto, que demanda esta resolución a la cuenta correspondiente del ítem 29 del presupuesto vigente de CONICYT.

ANÓTESE, REFRÉNDESE y COMUNÍQUESE

UNIDAD DE PRESUPUESTO - CONTABILIDAD	
FECHA	16-09-2015
ITEM	29.07.001
C. COSTO	DTP
ANALISTA	Giselle Valderrama Rojas



RAUL MUÑOZ MEDINA
Director (PT)
ADMINISTRACION Y FINANZAS

RMM // MMF / JVV / JDH / jdh

DISTRIBUCION:

OFICINA DE - Buzón Oficina de Partes - GESTION DE PERSONAS

JOEL ARMANDO DONOSO - Analista de Adquisiciones - ADMINISTRACION Y FINANZAS

CRISTIAN ANDRES APARICIO - Analista de Adquisiciones - ADMINISTRACION Y FINANZAS

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799