



Dirección Jurídica

FVM

CONTRATO

“ADQUISICIÓN KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

TAGUA SPA

En Providencia, a 20 AGO 2025 entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa Subrogante doña ROCÍO BRIZUELA CHEHADE, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambas con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa contratista TAGUA SPA, RUT N°77.885.555-0, representada por doña MARÍA IGNACIA HEVIA VALDIVIESO, [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en Avenida [REDACTED], comuna de [REDACTED], en adelante “la empresa contratista”; se ha convenido lo siguiente :

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°746 de 30 de mayo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la “ADQUISICION KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES”, adquisición mercado público ID 2490-41-LP25; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de 23 de junio de 2025, en el Memorándum N°12.270 de 8 de julio de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa TAGUA SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N° 195-2025 de 10 de julio de 2025 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°202 adoptado en Sesión Ordinaria N°26 de 22 de julio de 2025 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1059 de 28 de julio de 2025, la Municipalidad adjudica a la empresa TAGUA SPA, RUT N°77.885.555-0, la licitación pública para la “ADQUISICION KIT DE LIMPIEZA PARA VECINOS/AS VULNERABLES”.

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, las Bases Administrativas Generales de Obra, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, Respuestas a las

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
PROV. DE DE
DIRECCIÓN CONTROL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRATADOR
PROV. DE DE
CONTRATO N°
DE FECHA

Contrato en trámite N°90.-



Consultas, Oferta de la empresa contratista en los Formularios N° 3.1, N° 3.2 y N° 3.3, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).

Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

2.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

3.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

4.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el funcionario encargado será don FERNANDO ANTONIO FUENTES MATAMALA, Titular del Grado 12° del Escalafón Profesional de esta Municipalidad.

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo, se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECCIÓN	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRALOR	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él, remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista, cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista -acreditado ante el IMC-, revisar y firmar diariamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico, definido como medio oficial de comunicación por ambas partes. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

CUARTO: Los Kit de Limpieza deben contener cada uno de los productos que a continuación se detallan:

Producto	Cantidad total requerida
1 Detergente en polvo, BOLSA 2.5 KG.	3.000
2 Lavaloz, BOTELLA 750 ML	3.000
3 Cloro gel, BOTELLA 900 ML	3.000
4 Shampoo, BOTELLA 750 ML	3.000
5 Acondicionador, BOTELLA 750 ML	3.000
6 Jabón Líquido, BOTELLA 1 LITRO	3.000
7 Limpiador de superficie, BOTELLA 4 LITROS	3.000
8 Papel Higiénico 8 ROLLOS DOBLE HOJA 30 MTS. PAQUETE.	3.000
9 Pasta de dientes 90 GRS.	6.000
10 Cepillo dental (PACK DE 2 UND.)	3.000
11 Esponja lisa multiuso (PACK DE 4 UNID)	3.000
12 Limpiador crema, BOTELLA 750 ML	3.000
13 Bolsa de basura 70 x 90 cm. (PAQUETE DE 10 UNID.)	3.000
14 Paño de sacudir multiuso. (PACK DE 4 UNID.)	3.000
15 Bolsa TNT 80 GRS.	3.000

QUINTO: El contrato será a suma alzada, por un valor total de \$81.667.320.- (Ochenta y un millones seiscientos sesenta y siete mil trescientos veinte pesos) IVA incluido, para la adquisición de 3.000 Kit de Limpieza, según lo informado en Formulario N°4, documento que forma parte integrante del presente contrato.

SEXTO: La forma de pago será a través de Estados de pago, según sea el número de Kits de Limpieza recepcionados de manera conforme por el IMC, en el mes inmediatamente anterior. Para ello, se sumarán todas las ordenes de pedido recepcionadas conformes, de acuerdo al procedimiento detallado en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Especiales y se hará recepción parcial de la orden de compra emitida al comienzo del servicio.



Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Desarrollo Comunitario.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar un memorándum, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, el contratista deberá adjuntar la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. La factura deberá ser emitida después de la notificación y posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.
- ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique e individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, documento que será entregado al contratista adjudicado por la IMC.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- COPIA DEL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO** donde se recepciona conforme por el IMC, los Kits de Limpieza entregados.
- CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** del servicio y el monto facturado por parte de la IMC, debiendo visado por la Directora de Desarrollo Comunitario.
- Para el primer estado de pago, adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

SÉPTIMO: El contrato tendrá una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	
PROV. 4 DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRATOS	
CONTRATO N° 110	
DE FECHA	



OCTAVO: La empresa contratista deberá hacer entrega de los Kits en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde el envío de la Orden de Pedido, en bodega del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada dentro de la comuna de Providencia, la dirección será proporcionada por parte del IMC a la empresa contratista al momento de realizar la orden de pedido.

Los kits de limpieza deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado.

NOVENO: La municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 7.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM acumulativamente, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 7.1 de las Bases Administrativas Especiales. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberán estar caucionado por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 5% de dicho valor insoluto.

DÉCIMO: Si se estima que procede un aumento de plazo, éste deberá analizarse de acuerdo con la IMC y convenirse previamente. Se permitirá el aumento de plazo siempre que no sea imputable a la empresa contratista, de lo contrario se aplicará la multa respectiva.

DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones de la empresa contratista:

- El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.



Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

- b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
- d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.
- e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.
- f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él. Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- j) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- k) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- l) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- m) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- n) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser aprobado

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE ASesoría JURÍDICA	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	110
DE FECHA	



por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

- o) Los kits de limpieza deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado.
- p) Los productos que forman parte de los kits de limpieza, deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de distribución.
- q) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases Técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

DÉCIMO SEGUNDO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará a la empresa contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorándum del Director de Desarrollo Comunitario, que se notificará a la empresa contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
PROV. DE DESARROLLO COMUNITARIO	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
PROV. DE DESARROLLO COMUNITARIO	
CONTRATO N° 110	
DE FECHA	



El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 15 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO TERCERO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

DÉCIMO CUARTO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, al momento de la firma del contrato, deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta, por una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 5% del VALOR NETO DEL CONTRATO expresada en pesos chilenos, es decir, por un total de \$3.431.400.-. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.

DÉCIMO QUINTO: Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en la plataforma www.mercadopublico.cl por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por la empresa contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida las OC.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
DIRECTOR	
PROV. DE LA DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTRATADOR	
PROV. DE LA DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	



DÉCIMO SEXTO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

En aquellos contratos de carácter secreto o reservado, o cuando lo exija la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del municipio. Si así se prevé en las Bases, los oferentes deberán indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- Si excede el treinta por ciento del monto total del contrato, salvo que las Bases Administrativas Especiales establezcan un porcentaje mayor por razones fundadas.
- Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior. El límite de la subcontratación quedará determinado por el porcentaje que se determine en las bases, y en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

DÉCIMO SÉPTIMO: La Municipalidad de Providencia podrá, según sea la causal, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista. resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras. En tal caso, se pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras.
- En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
* DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA *	
DIRECTOR	
PROV. DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA	
CONTADOR	
PROV. DE	DE
CONTRATO N°	
DE FECHA	



- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.
- j) Fuerza mayor o caso fortuito.
- k) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- l) Por constatar la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados
- m) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Terreno.
- n) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales de Obras.
- ñ) Por abandono de la obra.
- o) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las bases y/o pactadas en el contrato.
- p) Si la suma de las multas cursadas iguala o supera el 10% del valor total del contrato.
- q) En caso incumplir los plazos máximos establecidos en la multa N°9.
- r) No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por el IMC.
- s) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- t) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio.

DÉCIMO OCTAVO: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en las cláusulas décimo tercero, décimo cuarto y décimo quinto, precedentes, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en dichas cláusulas.

DÉCIMO NOVENO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y del Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia".

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
PROV. DE DE	
DIRECCIÓN CONTROL	
PROV. DE DE	
CONTRATO N°	
DE FECHA	