



PROVIDENCIA, 29 NOV 2024

EX.N° 1720 /VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.-

2.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°965 de 8 de julio de 2024 se aprobaron las Bases Administrativas y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA, VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024", adquisición Mercado Público ID 2490-62-LQ24.

3.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1195 de 23 de agosto de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa EVENT SERVICES SPA, RUT N°77.819.645-K, la propuesta pública para la obra PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA, VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024".

#### DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°140 de fecha 2 de septiembre de 2024, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa EVENT SERVICES SPA., RUT.N°77.819.645-K, respecto de la propuesta pública para la obra "PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA, VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024", en virtud del Decreto Alcaldicio EX. N° 1195 de fecha 23 de agosto de 2024:

#### "CONTRATO

PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA,  
VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024"

\_\_\_\_\_

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

EVENT SERVICES SPA

En Providencia, a 2 de septiembre de 2024, entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña EVELYN MATTHEI FORNET, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [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 EVENT SERVICES SPA, RUT N°77.819.645-K, representada por don JORGE MICHEL BENAVENTE MUÑOZ, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], comuna de [REDACTED] en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°965 de 8 de julio de 2024 se aprobaron las Bases Administrativas y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA, VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024", adquisición Mercado Público ID 2490-62-LQ24; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.072 de 30 de julio de 2024, se ratificaron las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°4, formuladas por los oferentes, en la licitación pública antes mencionada; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 30 de julio de 2024, en el Memorándum N°14.340 de 5 de agosto de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la licitación mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa EVENT SERVICES SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación



soyprovidencia

HOJA N°2 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1729 DE 2024.-

efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N°207-2024 de 6 de agosto de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°1.211 adoptado en la Sesión Ordinaria N°131 de fecha 20 de agosto de 2024 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1195 de 23 de agosto de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa EVENT SERVICES SPA, RUT N°77.819.645-K, la propuesta pública para la obra PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTO "FIESTA CRIOLLA, VIVA CHILE PROVIDENCIA 2024".

**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, Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en Formulario N°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°250 de 2004 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.- Entrega de la Garantía de Responsabilidad Civil.

4.- La individualización del Productor a cargo del evento acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico).

5.- La individualización del Animador/a o Locutor/a acreditando su experiencia en el ámbito de eventos recreativos.

6.- Presentar un Plan de emergencia y evacuación.

7.- Presentar Certificado instalador SEC en cualquiera de sus clases, del eléctrico responsable en terreno.

8.- Presentar Documento compromiso en original emitido y firmado por profesional especialista, que se compromete a realizar labores de montaje de las estructuras acorde a las indicaciones del fabricante y a la vista en los planos y memorias de cálculo de cada estructura moduladas para el evento.

9.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Servicio, o en cualquier otro antecedente de la respectiva licitación.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra en el portal mercado público, por el valor total de los servicios de producción (a suma alzada) la que deberá ser aceptada por el contratista en un plazo no superior a 48 horas desde su emisión. Posteriormente la IMC tomará contacto con el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes, para coordinar y fijar la fecha para levantar el Acta de Entrega en Terreno, lo cual se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles desde aquella citación.

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 la IMC, estará a cargo del Departamento de Planificación Programática y Eventos dependiente de la Dirección de Comunicaciones y la funcionaria encargada será doña ROCIO ANTONIA GONZALEZ LOBOS.



La funcionaria designada 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 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:** El contrato será a suma alzada y no estará efecto a intereses ni reajustes por un valor total de \$207.852.540.- (Doscientos siete millones ochocientos cincuenta y dos mil quinientos cuarenta pesos) IVA incluido, según lo informado en el Formulario N°3, que se adjunta como Anexo I al presente contrato.

**QUINTO:** La forma de pago corresponderá a un Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo contratado.

**SEXTO:** El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él.

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

- COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción conforme" por parte del Municipio.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- CERTIFICADO DE TRAZABILIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES, si corresponde.
- 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 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.
- PERMISOS NECESARIOS DE LA SCD (Sociedad Chilena del Derecho de Autor), para la utilización de música ambiental durante el evento.



HOJA N°4 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1720 / DE 2024.-

- CERTIFICADO TE 1 emitido por la Superintendencia de Electricidad y combustible, debiendo el IMC procurar que se encuentre vigente antes del evento.
- ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.
- Copia del contrato totalmente tramitado.

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 comenzará a regir desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno y tendrá los siguientes plazos asociados:

Lugares	Fechas	Horarios
Parque Inés de Suárez	18, 19 y 20 de septiembre de 2024	13:00 a 21 :00 horas
Plaza Loreto Cousiño	21 de septiembre de 2024	13:00 a 20 :00 horas
Plaza La Alcaldesa	22 de septiembre de 2024	13:00 a 20 :00 horas

Montaje	Montaje en Parque Inés de Suárez: desde el sábado 14 de septiembre de 2024. MONTAJE en Plazas: viernes 20 y sábado 21 de septiembre de 2024. El montaje y la seguridad es responsabilidad de la empresa contratista y ésta define la mejor forma de proceder en el montaje.
Desmontaje	Desmontaje en Parque Inés de Suárez: una vez finalizado el evento hasta el lunes 23 de septiembre de 2024. Desmontaje en Plazas: una vez finalizado el evento y hasta las 23:00 horas del día después.

**OCTAVO:** La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta en 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 entre las partes contratantes, o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de aumentos o disminuciones del servicio la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N° 3.

Cabe hacer la diferenciación entre aquellas modificaciones de contrato que se produzcan de manera previa a la realización del evento y los ajustes que pudieran eventualmente requerirse durante el desarrollo del mismo.

5 días hábiles previos a la fecha de realización del evento, la IMC informará a la empresa contratista si es que se procederá a efectuar algún aumento o disminución de contrato. Lo anterior, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha de anotación de este en el Libro de Control de Contrato. En caso de corresponder un aumento de contrato cuyo monto superará el 10% del valor total del mismo, se deberá garantizar (complementando la garantía vigente o reemplazándola) en los términos previstos en el punto 7 de las Bases Administrativas Especiales.

Si durante el desarrollo del evento fuera necesario efectuar alguna modificación de contrato, esta se registrará por parte de la IMC en el Libro de Control de Contrato, lo cual posteriormente será ratificado por medio de la emisión del Decreto Alcaldicio correspondiente. En estos casos dichas modificaciones se entenderán cubiertas por la garantía vigente.

**NOVENO:** Obligaciones de la empresa contratista:

- a) 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.



HOJA N°5 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1720 / DE 2024.-

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.

g) 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) Todas las actividades deberán contar con el informe favorable de un prevencionista de riesgos y con la asistencia del mismo a cada evento. Por otro lado, el lugar deberá considerar las señaléticas correspondientes para la cantidad de asistentes.

m) La productora deberá contemplar un plan de emergencias y evacuación el cual deberá ser operativo respecto al evento en particular, representados todas las situaciones de emergencia que se podrían generar y las acciones a realizar por todos los involucrados en el plan. Todos los guardias y personal de la producción u organización deberán estar capacitados o informados de dicho plan.

n) Se debe considerar que el adjudicado deberá realizar las gestiones y obtención de permisos según las exigencias de la Delegación Presidencial, y SEREMI de salud, para las cuatro fechas, las cuales deberán cumplir:

- Para la tramitación y aprobación pertinente de eventos masivos, será en conformidad a lo establecido en la Circular N°1100/195 de fecha 21.03.07 modificada por la circular N°28/15 que indica "procedimientos para realización de eventos masivos "Delegación Presidencial de Santiago".

- "Formulario de presentación de antecedentes para eventos masivos a realizarse en la región metropolitana"- Unidad de eventos masivos SEREMI de Salud R.M. - Cumplir con plazo de ingreso del proyecto (evento masivo) ante esta SEREMI de Salud R.M, 20 días hábiles antes de la fecha del evento.

ñ) La productora se hará cargo de la alimentación de todo el equipo que participe en el montaje y desarrollo de los eventos expuestos en la base referencial. Como además facilitar todas las medidas de protección en los eventos.

o) Considerar que cada apoyo artístico, en audio, música, etc, deberá contar con los permisos y licencias según la sociedad chilena de autores e intérpretes musicales SCD. La productora a cargo del evento deberá obtener la licencia correspondiente.

p) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.

q) Durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad.



HOJA N°6 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1720 / DE 2024.-

En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.

- r) El personal a cargo del contratista, deberá estar uniformado durante el desarrollo del evento según lo establecido en Bases Técnicas.
- s) El contratista deberá realizar la impresión e instalación de cada material gráfico solicitado en Bases Técnicas, previa aprobación de la Unidad Técnica.
- t) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
- u) 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.

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

**DÉCIMO:** La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas al contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/ o aquellas que le impone la Ley.

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

A contar de la notificación de la comunicación precedente, a 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 del Libro de Control de Contrato.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del director de la Unidad Técnica, que se notificará al 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.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.

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.

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.



HOJA N°7 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 170 / DE 2024.-

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, a la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 14 de las Bases Administrativas Especiales de Obra de la propuesta, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de su aplicación.

**DÉCIMO PRIMERO:** 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 SEGUNDO:** La empresa contratista, durante la ejecución del servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros y tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. En este sentido, deberá responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.

**DÉCIMO TERCERO:** La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N° 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19. 886.

**DÉCIMO CUARTO:** Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito, fuerza mayor o de existir riesgos asociados a actos vandálicos o incidentes, la Municipalidad podrá cancelar la actividad entre 2 a 24 horas antes del inicio del evento, con el objeto de tomar todos los resguardos necesarios para la protección de sus vecinos. En este caso, la Municipalidad pagará el 50% del valor total ofertado según lo cotizado en el portal, a fin de indemnizar los gastos incurridos en la preparación del evento. En el caso que el evento no se pueda realizar por los motivos detallados precedentemente, se coordinará una nueva fecha para la realización de este -en caso de ser pertinente-y con mutuo acuerdo de las partes contratantes.

**DÉCIMO QUINTO:** En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, 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 10% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional, es decir, por un total de \$20.785.254.-, y deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato aumentado en 60 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 24 de noviembre de 2024. 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 SEXTO:** Adicionalmente, en este mismo acto, deberá entregar una garantía de responsabilidad civil pagadera a la vista, irrevocable y de ejecución inmediata, por un monto equivalente a 500 UF, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros, áreas verdes e infraestructura, su vigencia mínima será toda la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

La garantía deberá asegurar tanto a la Municipalidad, como a la empresa contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado, la empresa contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la garantía, si existieren. De esta forma, la Municipalidad podrá hacer valer el monto de los daños que excede el valor de esta garantía, mediante la garantía señalada en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.



- b) 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.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) 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".
- i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- j) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- k) Si el Contratista acumulara un atraso de 5 días hábiles en la suscripción del Acta de Entrega en Terreno, contados desde la primera citación que hubiere realizado la IMC.
- l) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- m) Atraso superior a dos horas en la realización del montaje de cada evento en el horario establecido por BBTT.
- n) Si el evento se debiese cancelar por razones sanitarias o por la comisión de actos vandálicos.
- ñ) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- o) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación
- p) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente que forme parte de la licitación.

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 señalados en las letras a), c) y g).

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 artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**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 quinto y décimo sexto, 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 seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N°76/2007 "Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios".

**VIGÉSIMO:** La Municipalidad se obliga a reportar las operaciones sospechosas y cualquiera otra actuación u omisión de aquellas reguladas en conformidad a la Ley N°19.913, modificada por la Ley N°20.818, en relación al Decreto Alcaldicio N°216 de 26 de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento "Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de Providencia", dando cumplimiento a lo dispuesto en Circular N°20 de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece "la



Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, y sus modificaciones, así como a la Ley N°21.121 que “Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas”, tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 27 de junio de 2021, y la personería de Jorge Michel Benavente Muñoz, consta de Certificado de Estatuto Actualizado, de fecha 28 de agosto de 2024, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

**VIGÉSIMO TERCERO:** El presente instrumento se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando éste en poder del contratista y el original, en poder de la Municipalidad.

El presente Contrato fue firmado con fecha 2 de septiembre de 2024, por doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, Alcaldesa y don **JORGE MICHEL BENAVENTE MUÑOZ**, Representante Legal”.

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 4 N°1 del Reglamento N° 222/2019, sobre “Delegación de Facultades del Alcalde y Artículo 5° del Reglamento N° 202/2019, sobre “Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores”.

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIO  
ABOGADO  
MUNICIPAL  
  
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
CVR/CHM/PVM/mbr.

**Distribución:**

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Comunicaciones