



PROVIDENCIA, 26 NOV 2024

EX.N° 1677 /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°558 de 22 de abril de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la ejecución del servicio DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACION DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2024".

3.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1054 de 25 de julio de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A., RUT N°96.946.650-3, la propuesta pública para el servicio denominado DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2024".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°127 de fecha 07 de agosto de 2024, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa contratista CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A., RUT.N°96.946.650-3, respecto de la propuesta pública para el servicio denominado "DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2024"", en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N° 1054 de fecha 25 de julio del 2024:

"CONTRATO

DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2024"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A.

En Providencia, a 7 de agosto de 2024, entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña EVELYN MATTHEI FORNET, [REDACTED] cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A., RUT N°96.946.650-3, representada por don ANDRÉS ILABACA ASTORGA, [REDACTED] cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos con domicilio en Avenida El Salto N°5000, comuna de Huechuraba, 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°558 de 22 de abril de 2024, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la ejecución del servicio DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACION DIA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 2024", adquisición Mercado Público ID 2490- 36-LP24; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 593 de 2 de mayo de 2024, se ratificó la ACLARACIÓN N°1 entregada a los oferentes, a través del Portal Mercado Público, en la propuesta pública antes indicada; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 17 de mayo de 2024, en el Memorándum N°11.318 de 21 de junio de 2024,



de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta antes mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A., 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° 172-2024 de 24 de junio de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N° 1.177 adoptado en Sesión Ordinaria N° 128 de 23 de julio de 2024 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N° 1054 de 25 de julio de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa CENTRO DE CONVENCIONES SANTIAGO S.A., RUT N° 96.946.650-3, la propuesta pública para el servicio denominado DESARROLLO Y PRODUCCIÓN PARA EVENTO "CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL 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.- Copia de la patente municipal del local ofertado, vigente a la fecha de firma del contrato.

4.- Compromiso de Confidencialidad firmado (documento que será entregado por parte del IMC al adjudicatario).

5.- Resolución Sanitaria vigente para manipular y expender alimentos de acuerdo a las normas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud y demás organismos competentes, al momento de la firma del presente contrato.

6.- La designación de un (1) productor a cargo del contrato (debe indicar nombre completo, email y teléfono de contacto). Debe considerar lo indicado en el punto 5 de las BBTT, en donde se solicita que sea sólo 1 productor.

7.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de la propuesta o en cualquier otro documento de la licitación.

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 Planificación Programática y Eventos de la Dirección de Comunicaciones y la funcionaria encargada será doña CARMEN PAZ MAYER LACALLE.

La funcionaria designada para ejercer esta función, estarán 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, no estará afecto a intereses ni reajustes, por un valor total de \$119.000.000.- IVA incluido, y al precio unitario, según lo informado en el Formulario N°5, el que se agrega como Anexo al presente contrato.

QUINTO: El desarrollo del evento se realizará el día viernes 30 de agosto de 2024, en un horario desde las 18:30 a las 02:00 horas, lo cual será posteriormente coordinado con la IMC (el montaje del evento debe estar listo a las 16:00 horas).

SEXTO: El pago corresponderá a un (1) Estado de Pago, una vez recepcionado conforme la totalidad del servicio de acuerdo a lo convenido entre las partes.

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

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE PAGO: Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar Memorándum, que cuente con la visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a) **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.
- b) **COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA**, la cual deberá encontrarse en estado de "Recepción conforme" por parte del Municipio.
- c) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- d) **RECEPCIÓN CONFORME** del evento por parte del IMC.



- e) FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.
- f) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.
- g) 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: 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 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 unitarios por persona pactados en la oferta económica indicada en el Formulario N°5, ítem 2 e ítem 4.

Se debe hacer presente que "sólo podrán ser objeto de modificación: el servicio de banquetería, por persona y/ o los refrigerios trasnoche".

Los aumentos o disminución se informarán a la empresa contratista cinco (5) días hábiles de anticipación al evento, momento en el cual se le enviará la nómina definitiva de asistentes señalando la cantidad de menús tradicionales y menús especiales para vegetarianos.

Cabe señalar que, en caso de que se requiriese el servicio para más asistentes o se requiriera aumentar la cantidad de refrigerios trasnoche, estos ajustes se perfeccionarán por medio del Decreto Alcaldicio correspondiente y posteriormente la emisión de una Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl.

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:

PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO

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 superara el 10% del valor total del mismo, se deberá garantizar (complementando la garantía vigente o reemplazándola) en los términos previstos en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO

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.

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.

OCTAVO: 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



HOJA N°5 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1677/ DE 2024.-

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 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) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuado para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- m) El personal deberá encontrarse uniformado de acuerdo a lo establecido en Bases Técnicas, particularmente quienes se desempeñen en contacto directo con los asistentes al evento. Lo anterior en coordinación con la IMC.
- n) Será responsabilidad del contratista preparar, presentar, tramitar y obtener todos los permisos o autorizaciones que se requiera para la presentación de los servicios contratados.
- o) Designar a un (1) productor a cargo del contrato, quien deberá estar presente durante el día del evento, hasta el término de éste.
- p) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

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

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.



NOVENO: 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.

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° 15 de las Bases Administrativas Especiales de Obra de la propuesta, las cuales serán notificadas por la IMC para efectos de su aplicación.



DÉCIMO: 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 Administrativas. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

DÉCIMO PRIMERO: 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 establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Queda expresamente prohibido que la empresa contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983 de 2004.

DÉCIMO SEGUNDO: 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, impuesto incluido, expresada en pesos, moneda corriente nacional, es decir, por un total de \$11.900.000.- y su vigencia mínima será la fecha seleccionada para la realización de la actividad, aumentada en 60 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 1 de octubre 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 TERCERO: 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) Si el contratista modificara unilateralmente la fecha del evento.
- k) Si el contratista cambia el lugar ofertado.
- l) Por atraso atribuible al contratista, igual o superior a una hora del horario informado para la presentación del servicio.
- m) Por no proporcionar el menú/bebestibles o los servicios exigidos en bases, después de las dos horas de atraso.
- n) Por incurrir en un atraso superior a 5 días corridos, para la suscripción del acta de inicio de servicio.
- ñ) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- o) Por atraso en más de 2 horas en la realización del montaje del evento.
- 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 CUARTO: 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 la cláusula décimo segundo precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

DÉCIMO QUINTO: 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".

DÉCIMO SEXTO: 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.

DÉCIMO SÉPTIMO: La personería de doña Evelyn Matthei Fonet 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 don Andrés Ilabaca Astorga, consta de escritura pública de mandato especial y revocación de poderes, de fecha 1 de junio de 2023, suscrita ante Notario Público don Eduardo Javier Diez Morello, titular de la trigésima cuarta Notaría de Santiago, y su respectivo certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio de Santiago con fecha 22 de abril de 2024, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO OCTAVO: 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.



DÉCIMO NOVENO: 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 07 de agosto de 2024, por doña EVELYN MATTHEI FORNET, Alcaldesa y don ANDRÉS ILABACA ASTORGA, Representante Legal”.

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, 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.


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


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


CVR/CHM/PYM/mbr.

Distribución:

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