

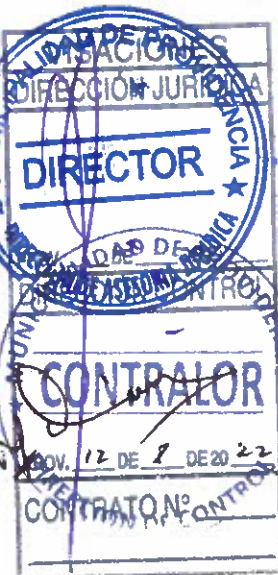


RRF/VOR

CONTRATO

“MANTENCION DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA”

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Y
JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A



En Providencia, a **11 AGO. 2022** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N° **69.070.300-9**, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, [redacted], cédula nacional de identidad N° [redacted], ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa **JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A**, RUT N° **78.414.620-0**, representada legalmente por don **JEAN-BAPTISTE CHRISTIAN GIRERD**, cedula de identidad [redacted] y don **FELIPE ANDRÉS SAAVEDRA PAZOS**, [redacted], cédula nacional de identidad N° [redacted], todos domiciliados en [redacted], Comuna de [redacted], en adelante “la empresa contratista”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERA: ANTECEDENTES.

Que, mediante el Decreto Alcaldicio Exento N° 2.060, de fecha 31 de diciembre de 2019, de esta I. Municipalidad de Providencia, se aprobaron las “Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios mediante Propuesta”. Posteriormente, por medio, del Decreto Alcaldicio Exento N° 496, de fecha 21 de abril de 2022, también de esta I. Municipalidad, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio “**MANTENCION DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA**”, llamado que se publicó en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público bajo el ID 2490-47-LQ22.

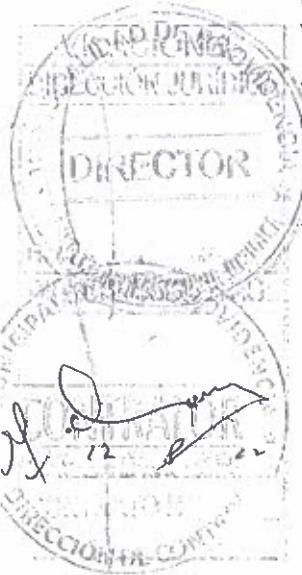
Que, a través de los Decretos Alcaldicios Exentos N°s. 665, de fecha 17 de mayo de 2022, y 693, de fecha 19 de mayo del 2022, ambos de esta Municipalidad, se ratificaron las Aclaraciones N° 1, N° 2, y las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 14, respectivamente.

Por su parte, mediante el Decreto Alcaldicio Exento N° 782, de fecha 07 de junio de 2022, se modificó el punto N° 12 del citado Decreto Alcaldicio Exento N° 496, de 2022; el Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 24 de Mayo de 2022; el Memorándum N° 10.534, de fecha 09 de junio de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, por medio del cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato; el Control de Registro de Obligaciones N° 107-2022, de fecha 09 de junio de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación; y el Acuerdo N° 386 adoptado en Sesión Ordinaria N° 43, de fecha 28 de junio de 2022, del Concejo Municipal.

Contrato
N° 141
de 2022



Finalmente, a través del **Decreto Alcaldicio Exento N° 904, de fecha 08 de julio de 2022**, la Municipalidad adjudicó la propuesta pública para el Servicio "**MANTENCION DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA**" a la empresa **JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A**, RUT N° 78.414.620-0, por lo que, las partes vienen en celebrar el presente contrato de prestación de servicios.



SEGUNDA: ESTATUTO JURÍDICO APLICABLE.

La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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; 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.

En todos los aspectos atinentes a este contrato, regirán -además de lo estipulado expresamente en éste- como normas obligatorias y complementarias, las contenidas en los documentos que a continuación se enumeran:

- las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación.
- Aclaraciones y serie de Preguntas y Respuestas a las Consultas.
- Oferta de la empresa contratista.
- Decreto Alcaldicio Exento de Adjudicación N° 904, de 2022.
- Por los términos del presente contrato y demás antecedentes del proceso que sean pertinentes.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Objeto del Contrato.

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de "**MANTENCIÓN DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA**", cuyo objetivo es mantener en buen estado los kioscos municipales ubicados en el territorio comunal y realizar las mejoras de reordenamiento de este mobiliario en el espacio público.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad a **SUMA ALZADA Y SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**. De acuerdo a lo establecido en el punto 1.3. de las Bases Administrativas Especiales el contratista debió haber considerado en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, por lo que, es de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

2. Descripción del Servicio.

El servicio a contratar consiste en:

ÍTEM	DETALLE
------	---------

*Contrato
N° 141
de 2022*



SERVICIO DE MANTENCIÓN	Se cuenta con un total de 209 kioscos en la comuna, el contratista deberá sectorizar en 12 grupos el parque de kioscos, para que mensualmente se realice la mantención a cada grupo de kioscos. Dentro de un año cada uno de los 209 kioscos debe recibir mantención. Dicha actividad se repetirá para el segundo año de servicio.
SERVICIO EVENTUAL A PRECIOS UNITARIOS	Se originan de manera eventual y previa programación entre las partes. Se refiere a diversas labores relacionadas con modificaciones de elementos que constituyen el parque en mantención.

En cuanto a los kioscos objeto del presente contrato, cabe señalar que, el parque actual de kioscos, tal y como se indicó más arriba, es de 209 unidades, las cuales, se dividen según los productos que venden en "No Perecibles" y "Perecibles".

- Kioscos Productos No Perecibles: 176; y
- Kioscos Productos Perecibles: 33.

Por el presente contrato, se entrega al contratista, la mantención, retiros y trabajos eventuales en los kioscos y la respectiva paleta publicitaria adosadas a éstos. Se deja expresamente establecido que la presente contratación, **NO considera la explotación publicitaria comercial de dichas paletas publicitarias.**

Se considera 207 unidades tradicionales con estructura de acero pintado color verde más 02 kioscos de acero inoxidable ubicados en Luis Thayer Ojeda entre Av. Providencia y Av. Nueva Providencia.

Respecto a la Especificaciones Técnicas de los kioscos sujetos a la presente contratación, corresponde indicar que, estas se describen a modo referencial, en el punto 2.1. de las Bases Técnicas que rigen este contrato y cuyo alcance se detallará en la siguiente cláusula del presente contrato.

CUARTA: INSPECCIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1. Inspección Municipal del Contrato.

La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Infraestructura en el Bien Nacional de Uso Público de la Dirección de Infraestructura de esta I. Municipalidad de Providencia, última Dirección Municipal que será la Unidad Técnica del presente contrato. En cuanto al funcionario designado como IMC, este será don **PABLO SEBASTIAN SEPULVEDA STECK.**

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".

2. Comunicación entre las partes durante la ejecución del contrato.

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y

Contrato

Nº 141

de 2022



además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

En caso de que se presente una situación de emergencia o urgencia, será válida la comunicación efectuada telefónicamente. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Se considerará como comunicación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a la eficiencia y eficacia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos, según corresponda, detallando las acciones correctivas.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

3. Mantenciones a realizar.

La empresa contratista deberá presentar una programación (Carta Gantt), que involucre labores que permitan hacer una mantención eléctrica y estética exterior de cada kiosco, la que será controlada por la IMC en inspecciones específicas para su recepción.

Para lo anterior, la empresa contratista deberá sectorizar el parque de kioscos en mantención en 12 grupos, distribuidos geográficamente, de tal manera de que al cabo de 1 año se logre la intervención del total de los kioscos. Cada etapa deberá ser geográficamente adyacente a la etapa siguiente, de tal manera de lograr un control adecuado del avance de ejecución de los trabajos.

La empresa contratista elaborará un completo Check-List, el cual deberá ser validado por el IMC al inicio del servicio, que contemple **al menos** las siguientes actividades:

- Limpieza de todos los componentes exteriores de los kioscos, eliminando papeles pegados, grafitis y cualquier elemento adherido. Esta limpieza incluye la estructura del kiosco, las paletas publicitarias, techumbre y cualquier otro elemento exterior.
- Pintura exterior de la estructura de acero de los kioscos.



Antes de pintar, se debe preparar la superficie considerando que ésta debe estar lisa, limpia y sin pintura suelta ni elementos adheridos. La pintura a utilizar debe ser esmalte sintético de color verde pantone 350 y se debe aplicar con pistola con compresor de aire. En el caso, que la empresa contratista visualice revestimiento metálico en mal estado, deberá informar a la IMC para evaluación y gestión administrativa del trabajo según precio unitario ofertado. Mientras se autoriza la reparación, la empresa contratista reemplazará el pintado de este kiosco por otro según programación.

- Revisión de la instalación eléctrica tanto de los cubículos como de las paletas publicitarias adosadas a éstos. Incluye la reposición de elementos faltantes y/o defectuosos. Incluye, además, el reemplazo de los actuales tubos fluorescentes de las paletas por iluminación LED, ya sea mediante tubos u otro sistema que garantice un nivel de iluminación similar al actual.

- Revisión del estado de automáticos y diferenciales. Incluye la reposición de elementos faltantes y/o defectuosos.

- Revisión del sistema de cierre de las paletas publicitarias. Incluye la reposición de elementos faltantes y/o defectuosos.

- Implementar la instalación de fotoceldas para el encendido y apagado de las paletas y corona publicitaria.



*Contrato
Nº 141
de 2022*

Sólo una vez que el encargado de la empresa contratista haya efectuado la revisión del cumplimiento de este Check-List, solicitará al IMC, mediante el Libro de Control del Contrato, la revisión del cumplimiento punto por punto del Programa de Mantenimiento de los Kioscos. El sólo incumplimiento de uno de los puntos del Check-List, hará que la IMC suspenda automáticamente la revisión en proceso y aplique la multa correspondiente por no dar cumplimiento a las obligaciones que le imponen las bases al Adjudicatario y reprogramará esta revisión.

La IMC podrá dejar observaciones a la mantención efectuada, la que deberá ser abordada por la empresa contratista en plazo a convenir. Sólo una vez resueltas estas observaciones se dará por aprobada la mantención correspondiente y se autorizará la tramitación de pago correspondiente del mes.

En caso de incumplimiento de la programación, se aplicarán las multas correspondientes por cada día de demora en el cumplimiento de la mantención programada y no se efectuará el correspondiente pago de la mantención del mes correspondiente. Esta faena no deberá superar los 15 días del mes siguiente del programa en revisión.

El programa de mantención deberá considerar la intervención en todos los kioscos al menos una vez al año y deberá ser programada de manera proporcional, durante todo el año del desarrollo de la mantención.

La empresa contratista deberá entregar mensualmente un Informe de las mantenciones realizadas en cada kiosco intervenido con fotografías de respaldo, el cual se adjuntará como documentación para el pago de los trabajos ejecutados.

4. Servicios Eventuales a Precios Unitarios.

Sobre este punto, se debe hacer presente que la empresa contratista, al momento de efectuar su Oferta Económica, ofertó una serie de Precios Unitarios por diversas faenas relacionadas con modificaciones de los elementos que constituyen el parque de elementos en mantención. Al respecto, cabe señalar que, se podrá solicitar a la empresa contratista, la ejecución de



trabajos, regidos por el sistema de Serie de Precios Unitarios, trabajos que se encuentran detallados en el número 5 de las Bases Técnicas que rigen la presente contratación.

QUINTA: EQUIPO DEL CONTRATISTA

La empresa contratista deberá considerar lo siguiente:

- a) El personal que esté ejecutando labores de mantención deberá estar debidamente uniformado, para lo cual deberá utilizar un uniforme que cuente con un logo reflectante de colores vivos en la espalda de la vestimenta que esté utilizando, de dimensiones mínimas de 15 x 20 cm. Además, deberá disponer de este mismo logo en una dimensión de 3 x 4 cm. en jockey (gorro con visera) o casco de seguridad, según corresponda al trabajo que está desarrollando, de tal modo que sea claramente visible a distancia y que lo distinga como trabajador del Adjudicatario.
- b) Esta vestimenta deberá ser obligatoria para todos quienes desarrollen este tipo de labores, sin excepción. Los diseños y colores serán entregados por la Municipalidad, para su implementación, al inicio del servicio.
- c) Adicionalmente deberán contar con una credencial, generada por la propia empresa contratista, que se mantenga en un lugar visible de la vestimenta o colgado en cuello, con al nombre de la respectiva empresa, el nombre del trabajador, la foto y el RUT correspondiente, que lo identifique como propietario de dicha credencial incluyendo además un código QR de tal forma de poder hacer la validación de la autenticidad de la credencial a través de la lectura del código QR mediante un teléfono celular, con la página WEB de la empresa.
- d) La empresa contratista deberá designar a un profesional del área de la materia de la licitación (Ingeniero, Arquitecto o Constructor Civil), responsable de la ejecución del contrato y que actuará como encargado y contraparte de la IMC, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la Entrega de Terreno.

SEXTA: VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigencia a contar de la fecha de notificación de la total tramitación del Decreto Alcaldicio Exento que apruebe el presente Contrato y terminará con la Recepción Definitiva del mismo.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término anticipado al contrato en las situaciones que se señalan en las bases de licitación y en la cláusula Décimo, Cuarta del presente instrumento.

SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para ejecución del presente contrato "**MANTENCION DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA**" será de 02 (dos) años.

Dicho plazo se comenzará a contabilizar a contar de la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que será suscrita por el Contratista, el IMC y el Director de Infraestructura (como día 0), y que será coordinada por el IMC, una vez notificada la empresa contratista de la total tramitación Decreto Alcaldicio Exento que apruebe el presente contrato.

Además, la empresa contratista deberá haber aceptado las órdenes de compra que al efecto emita la Municipalidad, según lo dispuesto en el número 5.1. de las Bases Administrativas Especiales que rigen la presente contratación.



OCTAVA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

1. Valor del contrato.

El valor del presente contrato corresponde al valor ofertado por la empresa contratista, de acuerdo al Formulario N° 3 letra A por el "Servicio de Mantenimiento", más el valor total asignado a los "Servicios Eventuales a Serie de Precios Unitarios", correspondientes a los indicados en la letra B del mencionado Formulario N° 3.

De este modo, el detalle del valor del presente contrato, es el siguiente:

SERVICIO DE MANTENCIÓN DE KIOSCOS:

Por un total de **UTM 2.497,05 impuestos incluidos**, por 2 años de mantención.

N°	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANUAL NETO	TOTAL ANUAL NETO
1	KIOSCO ACERO PINTADO	207	UTM 5,02	UTM 1.039,14
2	KIOSCO ACERO INOXIDABLE	02	UTM 5,02	UTM 10,04

SERVICIOS EVENTUALES: "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS":

Por un total de **UTM 718,08 impuestos incluidos**, por un periodo de 2 años.

El municipio no se obliga a solicitar servicios de eventuales, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N° 3, letra B, presentado por la empresa contratista.

El servicio antes señalado será contratado solo si resulta conveniente al interés municipal, pudiendo la Municipalidad contratar con otro proveedor.

2. Forma de pago.

El "Servicio de mantención de Kioscos", se pagará mediante Estados de Pago Mensuales, según la cantidad de Kioscos a los que se les realizó mantención en dicho mes, de acuerdo a la programación anual presentada por el contratista.

Para el caso de requerirse una labor eventual, el IMC enviará la contratista una Orden de Trabajo donde indicará, tipo labor, lugar donde se debe ejecutar, entre otros detalles, una vez ejecutada la Orden de trabajo, el 1 MC ratificará que se haya realizado la labor solicitada.

Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura donde se compilen todas las Órdenes de Trabajo por servicios de eventuales ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.

Las ORDENES DE TRABAJO POR SERVICIOS EVENTUALES, se descontarán de la Orden de Compra emitida de UTM 718,08 (impuesto incluido), que corresponde al monto asignado para servicios de eventuales para los 2 años del contrato.

3. Facturación.

El pago del servicio se realizará mediante Estados de Pago Mensuales, cada estado de pago se facturará y pagará, según el valor de la UTM correspondiente al mes en que se ejecutó el servicio, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Infraestructura.

a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.



*Contrato
N° 141
01/2022*



- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por la municipalidad durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte del contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados), y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará a la empresa contratistas el resumen de las multas ejecutoriadas, si las hubiere, en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

4. Documentos para presentar en los Estados de Pago

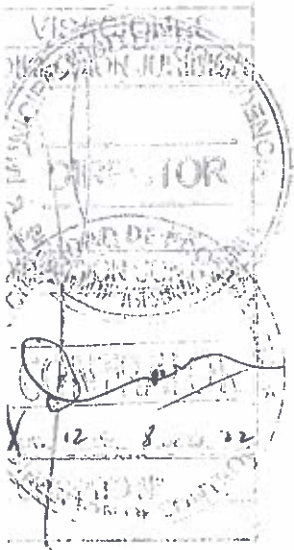
Para proceder con el pago, la IMC deberá elaborar un memorándum, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **Factura o boleta correspondiente**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Infraestructura. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- Para los Servicios Eventuales ejecutados a precios unitarios, deberá presentar el "**listado de órdenes de trabajo**" ejecutadas y recibidas conforme durante el mes.
- **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 periodo que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **Declaración jurada del contratista**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.
- **Comprobante de pago de multas ejecutoriadas**, si las hubiere.
- **Recepción conforme** por parte del IMC.
- **Formulario declaración jurada simple "Pago vía transferencia electrónica de fondos a proveedores de la Municipalidad de Providencia"**, que será proporcionado por el IMC.
- Para el servicio de mantención de kioscos, deberá presentar el "**Informe mensual de mantención**" realizada en cada kiosco intervenido, con fotografías de respaldo.
- Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de Contrato o correo electrónico, durante el periodo 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.

NOVENA: La empresa contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. La empresa 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 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 Libro de Control de Contrato.



*Contrato
N° 141
del 2022*



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

Este encargado o supervisor del contrato, deberá ser un profesional de la materia de licitación, Ingeniero, Arquitecto o Constructor Civil, el que será informado al IMC dentro de los 5 días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

La empresa contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado o supervisor 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 por escrito por el IMC, quién deberá tener las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo del presente contrato, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.



3. En cuanto a los trabajadores dependientes propios o subcontratados necesarios para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, se entiende el contratista es 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.

Contrato

Nº 141

Oct 2022

4. 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.

5. 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.

6. Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

7. 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 el presente contrato.

8. Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

9. Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

10. 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 y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las Bases de esta Licitación y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar,



modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte esta información ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización.

Esta obligación se extenderá a su personal, directo e indirecto, subcontratistas y al personal de estos, en cualquier calidad, y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados o que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas. Su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración del presente contrato.

- 11. Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983. No obstante, queda prohibido 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.
- 12. Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado.
- 13. Entregar al IMC a la fecha de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la programación con las labores de mantenimiento, y la sectorización del parque de kioscos en 12 grupos para ser intervenidos durante 1 año.
- 14. Disponer de los equipamientos y requerimientos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- 15. Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las Bases Técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación y del presente contrato.

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.

DÉCIMA: Multas.

1. Multas.

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 que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/ o aquellas que le impone la Ley. Además de lo anterior, la aplicación de multas procederá en caso de que la empresa contratista incurra en aluga de las siguientes situaciones:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de instrucciones directas, de procedimientos y plazos dictados por la IMC y acordados con la empresa contratista, en estricta relación con el contrato.	1 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
3	Incumplimiento de las normas del Instituto de Normalización Técnica, Ley de Tránsito, Ordenanza General y Local de Construcciones y Ordenanzas Municipales.	3 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.



*Contrato
N° 141
de 2022*



4	Incumplimiento de normas de seguridad del personal.	5 UTM por persona y por día y hasta que se regularice.
5	Personal sin uniforme de trabajo y/o credencial	1 UTM por evento y por persona.
6	Incumplimiento en la programación mensual para ejecutar el servicio de mantención, según la calendarización presentada por el contratista.	1 UTM por día de atraso hasta que se regularice. El atraso no debe superar al día 15 del mes siguiente. Cumplido dicho plazo, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
7	Por trabajos mal ejecutados, en las labores de mantención, o en los servicios eventuales, que no corresponde al trabajo solicitado, o uso de materiales defectuosos.	3 UTM por evento y por día hasta que se regularice
8	Abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de los trabajos.	2 UTM por evento y por cada día que se demore en solucionar el evento que da origen a la multa.
9	Por daño a las especies vegetales existentes a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado.	2 UTM por especie, sin perjuicio de que se exigirá desarrollar las acciones que el IMC le indique.
10	No contestar llamados o mails enviados al encargado o supervisor del contrato.	1 UTM por evento.
11	Atraso en el inicio del servicio	5 UTM por día de atraso, con un máximo de 5 días hábiles. Cumplido dicho plazo, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato
12	No suscribir acta de entrega de terreno en el plazo notificado por la IMC	2 UTM por la falta y por día. Al completar 5 días hábiles, será causal de Término Anticipado de Contrato.
13	Por atraso en la entrega de: Carta Gantt o antecedentes del profesional encargado del contrato al IMC.	2 UTM por cada día de atraso.



Contrato
N° 141
en 2022

En cualquier caso, el total de multas aplicadas no podrá exceder el 10% del valor total del contrato.

2. Procedimiento general para la aplicación de multas.

Detectada, por parte del IMC, una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará al Contratista mediante la correspondiente anotación en el 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, el 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 memorando del Director de Infraestructura, 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 Infraestructura 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, el Contratista se encontrará obligado 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.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, considerando que estas fueron expresadas en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

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 contra cualquier acto administrativo.

DÉCIMO PRIMERA: GARANTÍAS.

1. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la empresa contratista entregó en este acto Boleta de Garantía en moneda nacional a plazo fijo, caución nominativa, no endosable, a la vista e irrevocable, N° 129627-515 de HSBC Bank (Chile), a nombre de la I. Municipalidad de Providencia, R.U.T. N° 69.070.300-9, por un monto de \$18.895.953 (dieciocho millones ochocientos noventa y cinco mil novecientos cincuenta y tres pesos moneda local), equivalente al 10% del valor total del contrato y con vigencia hasta el 22 de julio de 2025, con la glosa "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato



*Contrato
N° 141
Oct 2022*



'MANTENCIÓN DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA'

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto y con una vigencia de a lo menos 180 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del contrato.

Esta garantía cubrirá todas las obligaciones contractuales por servicio de mantención y cubrirá los trabajos ejecutados por servicios eventuales, hasta por 6 meses posteriores a su recepción conforme.

Además de lo anterior, esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/o subcontratista.

La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio Exento que apruebe la Recepción Definitiva y la Liquidación del Contrato.

Se deja expresamente establecido que esta garantía podrá ser ejecutada por la Municipalidad, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato.

2. Garantía de Responsabilidad Civil.

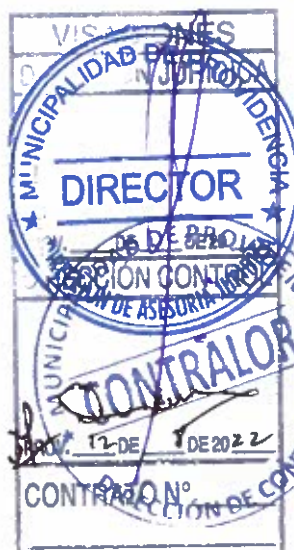
La empresa contratista entregó en este acto Póliza de Seguro, Folio N° 072710-00 de Aseguradora CONTEMPORA, a nombre de la I. Municipalidad de Providencia, R.U.T. N° 69.070.300-9, por un monto equivalente a 500 UF y con vigencia durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la Recepción Definitiva, con la glosa "En garantía por los daños causados por la ejecución del servicio denominado **'MANTENCIÓN DE KIOSCOS Y TRABAJOS ESPECIALES EN LA COMUNA DE PROVIDENCIA'**".

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

DÉCIMO SEGUNDA: 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 del instrumento señalado en la cláusula precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prórrogas y hasta su total y completo desarrollo, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva.

DÉCIMO TERCERA: AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

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



*Contrato
N° 141
Oct 2022*



o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

Los aumentos o disminuciones de contrato deberán ser autorizados mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de este en el Libro de Control de Contrato, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N° 3.

Para las disminuciones de contrato, el 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 8.1 de las Bases Administrativas Especiales que rigen la presente contratación.

Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM - acumulativamente-, el 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 8.1 de las Bases Administrativas Especiales que rigen la presente contratación. Esto es, que los saldos de contrato por ejecutar, incluidas sus modificaciones siempre deberán estar caucionados por garantías que en su conjunto constituyan a lo menos el 10% de dicho valor insoluto.

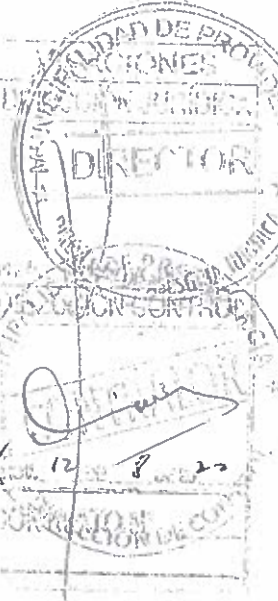
Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

DÉCIMO CUARTA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

1. Causales de Término Anticipado del Contrato.

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 el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- k) En caso incumplir los plazos máximos establecidos en las multas N° 6.
- l) No suscribir acta de entrega de terreno dentro de los cinco días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.



Contrato

N° 141

06/2022



- m) En caso de que, finalizado un mes, no se haya efectuado de mantención a más del 50% de los kioscos, según la programación para dicho mes.
- n) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
- o) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

2. Procedimiento general para la aplicación del Término Anticipado del Contrato.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Exento fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de Infraestructura 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) y c).

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 QUINTA: LIQUIDACIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.

1. Liquidación del Contrato.

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

2. Recepción Definitiva del Contrato.

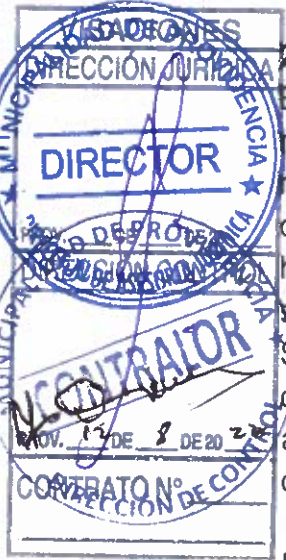
Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y Director de Infraestructura.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y devolución de la garantía de responsabilidad civil. Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

DÉCIMO SEXTA: OTRAS DISPOSICIONES.

- a) Para el caso en que el contratista o subcontratista, no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o



*Contrato
N° 141
del 2022*



solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial.



- b) Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.
- c) La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
- d) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.
- e) La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables que serán definidos por el IMC.
- f) En todo contrato, el plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004, esto es, 8 días collidos. Este plazo se entenderá aceptado por el contratista desde el momento de la suscripción del presente contrato.

*Contrato
Nº 141
04/2022*

DÉCIMO SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 N° 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 NOVENA: 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.

VIGÉSIMA: El presente contrato se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando en poder de la empresa contratista y el original en poder de la Municipalidad.


VIGÉSIMO PRIMERA: La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad consta en Ex. CGR N° 1.283 de fecha 28 de junio del año 2021, la personería de don Jean-Baptiste Christian Girerd, para actuar en representación de JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A, consta en Protocolización de Poder Especial otorgado con fecha 14 de octubre de 2021 y la personería de don Felipe Andrés Saavedra Pazos, para actuar en representación de JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A, consta en Escritura Pública de fecha 14 de diciembre de 2020, ambos documentos citados fueron otorgados en la Notaria de Santiago de doña Nancy De La Fuente Hernández, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

Contrato
N° 14
del 2022




EVELYN MATTHEI FORNET
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA


JEAN-BAPTISTE CHRISTIAN GIRERD
REPRESENTANTE LEGAL
JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A


FELIPE ANDRÉS SAAVEDRA PAZOS
REPRESENTANTE LEGAL
JCDECAUX COMUNICACIÓN EXTERIOR CHILE S.A