

CONTRATO

" SERVICIO INTEGRAL DE ARRIENDO DE COMPUTADORES CON SOPORTE"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

RICOH CHILE S.A.

20 ENE. 2022

En Providencia, a **20 ENE. 2022** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, 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 contratista **RICOH S.A. RUT N° 96.513.980-K**, representada por don **JORGE FUENTES GUTIERREZ**, [REDACTED], cedula de identidad número [REDACTED], y por don **FELIPE GILLET INFANTE**, [REDACTED], cédula de identidad número [REDACTED], todos con domicilio en [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 Obras mediante propuesta; que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.022 de 30 de Julio de 2021, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para el "SERVICIO INTEGRAL DE ARRIENDO DE COMPUTADORES CON SOPORTE", adquisición mercado público ID 2490-93-LR21; Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.261 de 10 de septiembre del año 2021, se ratificaron las "ACLARACIONES N° 1 A LA N° 9, y las "RESPUESTAS A CONSULTAS DE LA N°1 A LA N° 182" entregadas y formuladas por los oferentes, respectivamente, en la propuesta pública antes mencionada;

SEGUNDO: El acta de Apertura de la Propuesta Pública de fecha 9 de septiembre de 2021.

TERCERO: El Memorándum N°16.823 de 19 de octubre de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa RICOH S.A., como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato;

CUARTO: El control de Registro de Obligaciones N° 194-2021 de 20 de octubre de 2021, de la Secretaria Comuna de Planificación; el Acuerdo N° 133 adoptado en Sesión Ordinaria N° 16 de 09 de noviembre de 2021, del Concejo Municipal;

QUINTO: Conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX. N° 1711 de 22 de noviembre de 2021**, la Municipalidad adjudicó a la empresa **RICOH S.A., RUT N° 96.513.980-K**, la propuesta pública para la "SERVICIO INTEGRAL DE ARRIENDO DE COMPUTADORES CON SOPORTE".



Contrato
N° 52
de 2022

1300 20 2022

SEXTO: 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 y Bases Técnicas, Aclaraciones, oferta de la empresa contratista, 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, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

SEPTIMO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Servicios Tecnológicos de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, el funcionario encargado será don WILLIAMS ROLANDO SILVA VILLEGAS.

Los funcionarios designados 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 Alcaldía 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".

Contrato N° 52 del 2022
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. 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 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.

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.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

OCTAVO: La empresa contratista deberá acompañar, la siguiente documentación al momento de la firma del contrato:

1.- Al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicación del mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Público de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.

2.- 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.

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

4.- Designación del encargado o supervisor del contrato.

5.- Formulario N°5 "Planificación Proyecto" en donde debe describir todas las etapas y plazos necesarios para el desarrollo de las actividades y cantidad de entrega de los equipos entre los meses de junio y diciembre del año 2022.

6.- Formulario N° 6, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, debidamente firmado por el oferente o su representante legal.

7.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Generales y Especiales.

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

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

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

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

DECIMO: El contrato será a suma alzada por un valor total servicios mensuales y variables de UF 49.584,09 IVA incluido, más el presupuesto de UF 960.- IVA incluidos destinados a la ejecución de Servicios Eventuales, no estará afecto a intereses ni reajustes y en la modalidad a Serie de Precios Unitarios, que se agrega como Anexo I al presente decreto.

Monto Total Servicio N°1: Soporte o Mesa de Servicio (Mensual)	UF 11.538,24 Por 48 Meses IVA Incluido
Monto Total Servicio N°2: Arriendo de equipos (Variable)	UF 32.857,45 Por 46 Meses IVA Incluido El Plazo de importación es de 120 días corridos
Monto Total Servicio N°3: Contratación y Gestión de Software (Variable)	UF 5.188,4 Por 40 Meses IVA Incluido
Valor Total Servicio Mensuales y Variables (Servicios N°1, N°2 y N°3)	UF 49.584,09 IVA incluido
Valor Servicios Eventuales (Listado de Precios Unitarios)	UF 960 IVA Incluido
Valor Total Contrato	UF 50.544,09 IVA Incluido

DECIMO PRIMERO: El contrato tendrá una duración de 48 meses a contar del 02 de mayo del año 2022, fecha en la cual se debe firmar un acta de inicio de Servicio, la que será suscrita por la empresa

contratista, el IMC y la Dirección de Tecnología y Gestión Digital. La Totalidad de los servicios finalizara el 01 de mayo del 2026.

DECIMO SEGUNDO: El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

SERVICIO N° 1: "Soporte o Mesa de Servicios": 48 meses (total del contrato), desde el 02 de mayo 2022 al 01 de mayo 2026.

SERVICIO N° 2: "Arriendo de Equipos": 46 meses, desde el 01 de Julio 2022 al 01 de mayo 2026.

SERVICIO N° 3: "Contratación y Gestión de Software": 40 meses, desde el 01 de enero 2023 al 01 de mayo 2026.

El pago de los servicios contratados se realizará en estados de pagos mensuales, que contemplan la sumatoria de los servicios de la siguiente forma:

- SERVICIO N°1 "Soporte o Mesa de Servicios"

Estos servicios corresponderán a la letra A ítem I del Formulario N° 4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS". Su facturación será por mes vencido y su pago dentro de los 30 días de haber sido recepcionado conforme el documento. Se entenderá como parte de estos pagos mensuales los siguientes servicios:

- Servicio Soporte In-Situ (supervisor y técnicos)
- Software de control remoto para técnicos de la mesa de servicios

- SERVICIO N°2, "Arriendo de equipos" (variable)

Estos servicios corresponderán a la letra A ítem II del Formulario N°4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS". Su cálculo será por mes vencido. La facturación corresponderá a las cantidades efectivamente instaladas en el mes que corresponda, de no corresponder a mes completo, se aplicará de forma proporcional en base a 30 días mes. El cobro proporcional, será calculado al día siguiente luego de haber sido instalado o implementado el tipo de equipo que corresponda.

Se tomará el valor unitario total mensual, del equipo que corresponda y haya sido instalado, considerando para este fin los valores según el tipo que corresponda por las cantidades instaladas (aplicando proporcionalidad por cada computador, si corresponde).

- SERVICIO N°3, "Contratación Y Gestión De Software" (variable)

Estos servicios corresponderán a la letra A ítem III del Formulario N°4 "CARTA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS". Su cálculo será por mes vencido correspondiendo las cantidades efectivamente instaladas en el mes que corresponda, de no corresponder a mes completo, se aplicará de forma proporcional en base a 30 días mes. El cobro proporcional, será calculado al día siguiente luego de haber sido instalado o implementado el ítem que corresponda.

La empresa contratista, deberá adjuntar reporte con detalle de todos los computadores que cuenten con la solución (de forma separada) e incluir como detalle principal, la fecha en la cual fue instalado, dato necesario con el cual se realizarán las validaciones por parte del IMC de los cálculos que correspondan.

Respecto al Pago de los servicios contratados se realizará en estados de pagos mensuales, que contemplan la sumatoria de los servicios, conforme a lo indicado en el punto 11. De las Bases Administrativas Especiales de Servicios.

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

Los servicios eventuales se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente a los Servicios mensuales y variables, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

La Forma de pago y su formalización se verificará de acuerdo al punto 11. De las Bases Administrativas Especiales de Servicios.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N° 4.

A más tardar los 30 días de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido. El pago de estas será una exigencia para proceder con el pago de la factura correspondiente al mes siguiente del servicio.

Para proceder con el pago de la última factura del contrato, se deberá haber pagado por parte del contratista las multas cursadas y ejecutoriadas durante el penúltimo y último mes del servicio. El pago de las multas se deberá realizar siempre en Tesorería Municipal.

DECIMO CUARTO: Respecto a la cuota N° 47, no es obligatoria, y se determinara su pago al finalizar el mencionado contrato, en el evento de pagarse, otorgara a la Municipalidad la propiedad de todo el equipamiento arrendado. Dicho acto de alternativa u opción de compra, concretará el traspase a propiedad Municipal de todo el equipamiento utilizado en el contrato. Para el cálculo de esta cuota será considerado el 100% del parque solicitado en las actuales bases de Licitación, de existir aumentos o disminuciones en la cantidad de equipos de arriendo, se tomará este valor para calcular valor real de acuerdo a % de aumento/ disminución.

DECIMO QUINTO: Para proceder con cada uno de los estados de pago, la IMC deberá elaborar un memorándum que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes, en señal de conformidad con los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente información:

Respecto a los Servicios Mensuales y Variables

a) FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.

b) 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).

c) DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.

d) COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.

e) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

f) FORMULARIO DECLARACIÓN JUARADA SIMPLE “PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” que será proporcionada por el IMC.

h) Toda aquella documentación adicional, solicitada en las bases Administrativas especiales de Servicios.

Respecto a los Servicios Eventuales

a) FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.

b) LISTA DE ORDENES DE TRABAJO, emitidas durante el mes (por servicios Eventuales), recepcionadas conforme por el IMC.

c) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por Bases Técnicas.

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.

DÉCIMO SEXTO: Los aumentos o disminuciones de contratos referidos a los servicios mensuales y variables, la Municipalidad se reserva la facultad de aumentar o disminuir el contrato.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica, expresada a través de Formulario N°4.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las bases Administrativas Especiales.

Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 400 UTM, 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 de las presentes bases.

Respecto del monto total asignado para servicios eventuales, el municipio no se obliga a ejecutarlo íntegramente o en un determinado porcentaje, pudiendo hacer uso de todo o parte de él. No obstante, el municipio se reserva la facultad de aumentar dicho valor en caso de ser necesario, debiendo el contratista respetar los valores indicados en el Formulario N°4. En caso de proceder este aumento, el deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato.

Las disminuciones o aumentos de contrato en ningún caso podrán exceder el 30% del monto original contratado impuesto incluido. En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de servicios mensuales y variables superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor. No se considera disminución del valor total asignado a labores eventuales, puesto que no existe un compromiso del municipio en usar un determinado porcentaje de él.

Una vez enviadas las Órdenes de Compra a través del portal www.mercadpopublico.cl, el IMC notificará al contratista para proceder a la suscripción del Acta de inicio de Servicio (debiendo firmarse dentro de los 3 días hábiles desde la notificación que cita a firmar el Acta). Desde la fecha de suscripción del Acta de inicio de servicios, comienzan a contar los plazos del respectivo contrato.

Al término de cada mes, el contratista deberá emitir un informe en el que detalle los servicios mensuales efectivamente ejecutados.

Para el caso de requerirse servicios eventuales, el IMC enviará una Orden de Trabajo donde detallará los servicios requeridos.

El IMC ratificará el servicio ejecutado.

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

Las ÓRDENES DE TRABAJO POR SERVICIOS EVENTUALES se descontarán de la Orden de Compra emitida por 960 UF, impuestos incluidos. Si finalizado el plazo del contrato, queda un monto a favor del Municipio, se procederá a realizar la respectiva disminución de contrato, y se recepcionará conforme la Orden de Compra sólo por el monto efectivamente ocupado.

El municipio no se obliga a solicitar servicios 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°4 presentado por el contratista. Los servicios antes señalados serán contratados solo si resulta conveniente al interés municipal.

DECIMO SEPTIMO: 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.

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, 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.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, 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.

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.

DÉCIMO OCTAVO: Será responsabilidad exclusiva de las empresas contratistas 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 este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá

vigente durante la relación contractual. En este sentido la empresa contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución de contrato.

DÉCIMO NOVENO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contraen las empresas contratistas, deberán 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 5% del valor total del contrato, es decir por un monto equivalente a **UF 2.527, 205 IVA INCLUIDO**, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir hasta día el 01 de agosto del año 2026. 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 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.

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

VIGESIMO: El contratista, además de lo señalado en el punto 10. De las Bases administrativas Generales, tendrá las siguientes obligaciones emanadas del presente contrato:

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

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

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

2.- 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.

3.- 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).

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 (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.

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 las Bases Administrativas Especiales.

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. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

11.- 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.

12.- 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. Para esto, el contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Formulario N° 6 "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", a través de la entrega de éste debidamente firmado previo a la firma del contrato.

13.- 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.

14.- El 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.

15.- Prestar el servicio con el personal que tenga la calificación requerida en las bases técnicas.

16.- En situaciones de falta de asistencia de los técnicos (no informada), el oferente deberá considerar técnicos de reemplazo dentro de las siguientes 2 horas al inicio de la jornada.

17.- El contratista 5 días antes de la firma del Acta de Inicio de Servicios, deberá entregar al IMC el Formulario N°7 "DECLARACIÓN EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL ENCARGADO EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO".



Contrato
N° 52
01 de 2022

18.- Deberá dar cumplimiento estricto a lo solicitado en las bases y **garantizar** la correcta ejecución de los servicios hasta la recepción conforme de ellos.

19.- Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Generales y 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.

VIGESIMO PRIMERO: 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.

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, 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.

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

VIGESIMO SEGUNDO: 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 instrumentos señalados en la cláusula Décimo Noveno, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la prórroga y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

VIGESIMO TERCERO: 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”.

VIGESIMO CUARTO: 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.

VIGESIMO QUINTO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.

VIGESIMO SEXTO: 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 la suma de las multas iguale o superen (en cualquiera de sus posibles causales), el valor de dos mensualidades del Servicio N°1.
- k) Atraso del 30% o superior de las actividades de la Carta Gantt del Servicio 2. (Salvo que esté debidamente Justificado en acuerdo a Bases Técnicas).
- l) Incumplimiento del SLA General del Contrato en 3 trimestres seguidos.
- m) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- n) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.
- ñ) Las causales consagradas en el punto 17 de las Bases Administrativas Generales.

VIGESIMO SEPTIMO: Para el caso en que el contratista o subcontratista (si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación), 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 estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período 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 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.

VIGÉSIMO OCTAVO: Durante la ejecución del contrato o terminado este, 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.

VIGÉSIMO NOVENO: 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.

TRIGÉSIMO : La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio AR.N° 1.283 de fecha 28 de junio del año 2021, y las personerías de los representantes del contratista para actuar en representación de la empresa Ricoh Chile S.A., consta de escritura pública de constitución de sociedad, suscrita con fecha 30 de octubre del año 2020, ante Notario Público doña Nancy de la Fuentes, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

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

TRIGÉSIMO SEGUNDO: El presente contrato 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.


Representante legal
Ricoch Chile S.A.


Representante legal
Ricoch Chile S.A.


Evelyn Matthei Fornet
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia