CHM/PVM

CONTRATO

"SERVICIO EXTERNO DE COBRANZA PREJUDICIAL Y JUDICIAL DE CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y DERECHOS MUNICIPALES MOROSOS"

LÍNEA 1-DEUDA ANTIGUA

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

MARIBEL MENDOZA ALFARO

En Providencia, a 03 OCT. 2023 entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9**, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, chilena, casada, licenciada en economía, cédula nacional de identidad N°[redacted], ambos con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y doña **MARIBEL MENDOZA ALFARO**, cédula nacional de identidad **N°**[redacted], chilena, abogada, soltera, con domicilio en [redacted] N°[redacted], oficina N°[redacted], comuna de [redacted] en adelante "el contratista"; se ha convenido lo siguiente :

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°596 de 11 de mayo de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del "SERVICIO EXTERNO DE COBRANZA PREJUDICIAL Y JUDICIAL DE CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y DERECHOS MUNICIPALES MOROSOS", adquisición mercado público ID 2490-51-LR23; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°698 de 25 de mayo de 2023, se ratificaron las "ACLARACIONES N°1 y N°2", entregadas en la propuesta pública antes mencionada; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°792 de 5 de junio de 2023, se aprobaron las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°36", formuladas por los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl en la propuesta antes mencionada; según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 13 de junio de 2023, en el Memorándum N°15.460 de fecha 17 de agosto de 2023, de la Secretaria Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por doña MARIBEL MENDOZA ALFARO, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N°170-2023 de 22 de agosto de 2023, de la Secretaria Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°888 adoptado en la Sesión Ordinaria N°94 de 12 de septiembre de 2023, del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°1317 de 20 de septiembre de 2023**, la Municipalidad adjudica a doña MARIBEL MENDOZA ALFARO, RUT N°12.253.688-2, la propuesta

pública para el "SERVICIO EXTERNO DE COBRANZA PREJUDICIAL Y JUDICIAL DE CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y DERECHOS MUNICIPALES MOROSOS", Línea N°1: Deuda antigua.

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, oferta de la contratista en el Formulario N°4, 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.

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

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
DE 2023

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30). Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.
2.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
3.- Designación del encargado o supervisor del contrato (debe indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
4.- Firma de Anexo de Confidencialidad de la información.
5.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras, o en otro antecedente de la licitación.

Cotizo N° 143

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

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

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Sección Gestión Administrativa, Procesos y Morosos de la Dirección de Atención al Contribuyente y la funcionaria encargado será doña MARINA MUÑOZ SILVA.
La Dirección Jurídica, deberá contar con un representante quién deberá visar todo lo relacionado con las demandas judiciales.

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

Ambas Direcciones Municipales serán las responsables de desarrollar las funciones de control y supervisión de todas las actividades que signifiquen alcanzar con los objetivos planteados en la presente propuesta.

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, tendrán 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".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de la Fecha de inicio del contrato, la Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto, el Correo electrónico del contratista para el envío del listado de contribuyentes morosos y otras informaciones relevantes para la correcta ejecución del servicio.

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. Cada vez que 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. Así mismo, el Libro de Control de Contrato debe ser firmado en cada una de sus páginas, tanto por el IMC como por el Contratista, por lo que éste deberá acudir al Municipio a firmar el Libro, cada vez que el IMC así lo requiera y solicite oportunamente, con una frecuencia mínima mensual en aquellos meses que exista anotaciones en el Libro.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. ___ DE ___ DE 20___
DIRECCIÓN DE CONTROL
CONTRALOR
PROV. 4 DE 10 DE 2023
CONTRATO N° ___
DIRECCIÓN DE CONTROL

Contrato N° 143

Por tanto, para este contrato será considerado como "medio de comunicación oficial" la que se realice a través del Libro de Control de Contrato y mediante correo electrónico. 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.

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.

CUARTO: El contrato será por los precios unitarios para cada línea impuesto incluido, de los servicios ofertados en el Formulario N°4, el que se adjunta al presente Decreto como Anexo 1.

CERTIFICADO DE INCOBRABILIDAD

TIPO DE CERTIFICADO	VALOR TOTAL
Incobrabilidad Prejudicial	UF 0,15
Incobrabilidad Judicial	UF 0,15

El presupuesto disponible para cada línea de contratación corresponde a:

N° DE LINEA	NOMBRE LÍNEA	PRESUPUESTO IMPUESTO INCLUIDO
LÍNEA 1	DEUDA ANTIGUA	$218.731.958.-

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

Cada presupuesto podrá ejecutarse en todo o parte, según el monto recaudado por la contratista.

QUINTO: Para los valores del certificado de incobrabilidad, se considera el reajuste propio de la UF.

SEXTO: Los pagos, se realizarán mediante Estados de Pago Mensuales, conforme los trabajos efectivamente realizados durante el mes anterior y a las deudas recuperadas por el Municipio en el periodo de cobro. Esto último será certificado por la Sección Gestión Administrativa, Procesos y Morosos de la Dirección de Atención a Contribuyente, en un informe por escrito que se le entregará a la contratista para que proceda a la facturación de su cobro por concepto de honorarios asociados a la recuperación efectiva de la deuda.

• Honorarios Cobranza Prejudicial y Judicial asociados a las deudas efectivamente recuperadas: La comisión a pagar por los servicios de cobranza prejudicial se determinará aplicando la Matriz de cálculo de porcentaje de comisión de cobranza, indicada en el punto 10 de las Bases Técnicas.

• Honorarios por deuda incobrable: para certificados de incobrabilidad prejudicial y judicial se pagarán de acuerdo a lo ofertado en el Formulario N°4.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura.

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

• FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el Director de Atención al Contribuyente. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
• COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
• INFORME MENSUAL, con las acciones de cobranza prejudicial y judicial, y detalle de los montos recuperados.
• 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). No obstante, para el primer estado de pago no será exigible este documento. Por otro lado, para el estado de pago final será obligación acompañar el certificado que acredite el cumplimiento de esta temática hasta el último día del contrato.
• DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA: en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
• NÓMINA DEL PERSONAL, que prestó servicio durante el mes, con la copia del documento que acredite el pago de las remuneraciones y las asignaciones, recibidas por los trabajadores.
• ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRONICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE 20
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 4 DE 10 DE 2023
CONTRATO N°
DIRECCIÓN DE CONTROL

Contrato N° 143

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200

• Copia del contrato totalmente tramitado.
• Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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

SÉPTIMO: El contrato tendrá una vigencia de 36 meses, contados desde la fecha de la primera entrega de Nómina y Certificados de Cobro Ejecutivo (punto 7, letra b) de las Bases Técnicas).

OCTAVO: Para efecto del cobro judicial de patentes, derechos y tasas municipales, tendrá mérito ejecutivo el certificado que acredite la deuda, emitido por el Secretario Municipal. La acción se deducirá ante el Tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del Juicio Ejecutivo establecido en el Código de Procedimiento Civil (Artículo 47 de Decreto Ley 3.063 de 1979, Ley de Rentas Municipales).

NOVENO: La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar el contrato hasta en un 30% del monto original contratado, impuesto incluido. No se considera disminución, puesto que el municipio podrá ejecutar todo o parte del monto asignado para cada contrato, según las reales necesidades que surjan, sin existir compromiso u obligación alguna.

DÉCIMO: Obligaciones de la empresa contratista:

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 atingente 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

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
PROV. DE DE 20
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
PROV. 4 DE 10 DE 2023
DIRECCIÓN DE CONTROL
Contrato N° 143

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

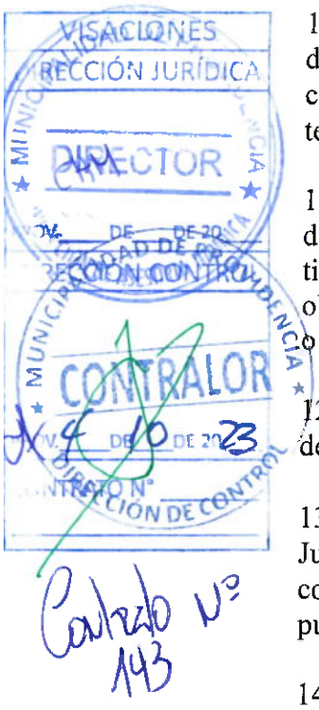
5.- El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

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.- Informar oportunamente a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato.

13.- Mantener en la Dirección de Atención al Contribuyente y en la Dirección Jurídica, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista y de los abogados patrocinantes, con el fin que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.

14.- Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o de manera inmediata si así fuere necesario, por la gravedad o urgencia del asunto.

15.- Entregar a la Dirección de Atención al Contribuyente, la factura o boleta por la prestación de los servicios dentro de los plazos señalados en las presentes bases y a la Dirección Jurídica aquellas correspondientes a los gastos procesales incurridos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Técnicas.

16.- Abstenerse de enviar al deudor documentos que aparenten ser escritos judiciales, comunicaciones a terceros ajenos a la obligación en las que se dé cuenta de la morosidad, visitas o llamadas telefónicas a la morada del deudor durante días y horas lue no sean las que declara hábiles el artículo 59 del Código de Procedimiento Civil, y en genera, conductas que afecten la privacidad del hogar, la convivencia normal de sus miembros o la situá:ión laboral del deudor.

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

17.- Informar a la Municipalidad todas aquellas resoluciones que digan relación con la liquidación de crédito o tasación de costas procesales, dentro de las 24 horas de haberse notificado por parte del Tribunal correspondiente, a fin que el Municipio sugiera, u objeción o reposición, cuando correspondiere, dentro del plazo legal.

18.- Informar a la Municipalidad todas aquellas sentencias interlocutorias ó definitivas que pudiesen afectar los intereses municipales dentro de las 24 horas de haberse notificado por parte del Tribunal correspondiente, a fin que el Municipio sugiera la presentación de algún escrito o recurso, cuando correspondiere, dentro del plazo legal.

19.- El contratista y sus dependientes deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N°19.496, que establece normas sobre protección a los derechos de los consumidores, y sus modificaciones.

20.- Remitir a la Dirección de atención al Contribuyente, un informe de Estado de Avance de las cobranzas prejudiciales, en forma mensual o en la periodicidad que ésta señale.

21.- Remitir a la Dirección Jurídica un informe de Estado de Avance de las cobranzas judiciales, con copias de las actuaciones o resoluciones que respalden dicho informe, dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes o en la periodicidad que esta señale.

22.- Interponer la demanda ejecutiva en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega de éstas debidamente suscritas por la Autoridad Municipal o quien está mandate, en el Tribunal correspondiente y ejercer oportunamente tojas las gestiones judiciales tendientes a que dicha demanda sea debidamente proveída y notificada al ejecutado.

23.- Devolver a la Dirección Jurídica los documentos y antecedentes de aquellos contribuyentes que se encuentren en estado de quiebra, con los respectivos antecedentes que acrediten tal condición.

24.- Hacerse cargo de todos aquellos gastos relacionados con la cobranza, con excepción de aquellos que expresamente la Municipalidad se ha obligado a reembolsar.

25.- Redactar la carta de cobranza prejudicial "tipo" y contar el V° B° de la Dirección Jurídica y la Dirección de Atención al Contribuyente de la Municipalidad, es necesario señalar que, dependiendo del tipo de impuesto o derecho que se solicite gestionar Ir cobranza podrá variar el "tipo" de carta.

26.- Mantener actualizado de manera permanente un resumen de cada tipo de cobranza (prejudicial-Judicial), el cual deberá contener los datos del deudor definidos por la Sección Gestión Administrativa, Procesos y Morosos de la Dirección de Atención al Contribuyente y la Dirección Jurídica de la Municipalidad y cuya información debe permitir su traspaso al archivo computacional del Municipio.

27.- El contratista deberá enviar, a la Sección Gestión Administrativa, Procesos y Morosos de la Dirección de Atención al Contribuyente y a la Dirección Jurídica, en forma mensual o en la periodicidad que éstas señalen, la información de las acciones de cobranza prejudicial y judicial realizada en formato digital definido previamente entre las unidades supervisoras y la empresa adjudicada. Dicho informe deberá contener, además, el último domicilio verificado y actualizado del deudor. Dicho informe deberá ser remitido, salvo otra periodicidad, previamente informada con la

VISACIONES DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECTOR CHM PROV. DE 20
DIRECCIÓN CONTROL CONTRALOR PROV. DE 20
Contrato N° 143

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

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

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

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

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

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

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
V°B° ___ DE ___ DE 20__
DIRECCIÓN CONTROL
CONTRALOR
V°B° 4 DE 10 DE 2023
CONTRALORÍA

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

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la 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.

Contrato V°B°
143

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

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

DÉCIMO TERCERO: La contratista y sus dependientes deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 19 .496, que establece normas sobre protección a los derechos de los consumidores y sus modificaciones.

DÉCIMO CUARTO: Queda estrictamente prohibido a la contratista percibir cualquier pago de parte del contribuyente moroso, bajo apercibimiento de responder con el doble del valor percibido.

DÉCIMO QUINTO: La contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

DÉCIMO SEXTO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato, expresada en pesos, moneda corriente nacional, es decir, por un total de $21.873.196.- y su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 7 de enero 2027. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

La contratista deberá presentar una garantía por cada una de las líneas de manera independiente.

VISACIONES
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
CONTRALOR
4 10 23
Conforme V°
143

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

DÉCIMO SÉPTIMO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:
a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Fuerza mayor o caso fortuito.
h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
j) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
k) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y habiendo transcurrido 5 días corridos sin ser aceptada por parte del proveedor.
l) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.
m) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el oferente.
n) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
ñ) Incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, que no permitan continuar con su ejecución o desvíen los fines propuestos para ella.
o) No efectuar diligencias útiles en el juicio ejecutivo que deriven en el abandono del procedimiento.

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

p) No Informar a la Municipalidad todas aquellas sentencias interlocutorias o definitivas que pudiesen afectar los intereses municipales dentro de las 24 horas de haberse notificado por parte del Tribunal correspondiente, a fin que el Municipio sugiera la presentación de algún escrito o recurso, cuando correspondiere, dentro del plazo legal.
q) No hacerse parte ante la Corte de Apelaciones o Corte Suprema, dentro del término legal, cuando la Municipalidad ha interpuesto el recurso correspondiente.
r) Por percibir cualquier pago de parte del contribuyente moroso.
s) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente que forme parte de la licitación.

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

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

VISACIONES
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECTOR
N.___ DE___ DE 20__

<u>DÉCIMO OCTAVO</u>: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula décimo sexto precedente, 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.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECCIÓN DE CONTROL
CONTRALOR
4 10 23

<u>DÉCIMO NOVENO</u>: 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".

Contrato N° 143

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".

<u>VIGÉSIMO</u>: 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,

Pedro de Valdivia 963
+56 2 2654 3200
providencia.cl

financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

VIGÉSIMO PRIMERO: La personería de doña Evelyn Matthei Fornet para representar a la Municipalidad consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 27 de junio de 2021, documento que no se inserta por ser conocido por ambas partes.

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

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

Maribel Mendoza Alfaro
C.I.N°: [redacted]

Evelyn Matthei Fornet
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia

VISACIONES
DIRECCIÓN JURIDICA
PROV. ___ DE ___ DE 20__
CONTRALOR
PROV. ___ DE ___ DE 20__
CONTRATO N°