



PROVIDENCIA, 10 ENE 2024

EX.N° 51 /VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

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

2.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.125 de 10 de agosto de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales de Servicio y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio "ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS.TERMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS".

3.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1663 de 10 de noviembre de 2023, la Municipalidad adjudica a la empresa INGENIERÍA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA (PROEXSI LIMITADA), RUT N°85.825.700-K, a propuesta pública para el servicio "ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°168 de fecha 28 de noviembre de 2023, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa contratista INGENIERÍA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA (PROEXSI LIMITADA), RUT.N°85.825.700-K, respecto de la propuesta pública para el servicio denominado "ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS", en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N°1663 de fecha 10 de noviembre de 2023:

CONTRATO

"ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

INGENIERÍA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA  
(PROEXSI LIMITADA)

En Providencia, a 28 de noviembre de 2023 entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña EVELYN MATTHEI FORNET, [REDACTED], [REDACTED] cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista INGENIERÍA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA (PROEXSI LIMITADA), RUT N°85.825.700-K, representada legalmente por don CÉSAR GALLARDO VUSKOVIC, [REDACTED], [REDACTED] cédula nacional de identidad N° [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente :

**PRIMERO:** Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.125 de 10 de agosto de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales de Servicio y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio "ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS.TERMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS", adquisición mercado público ID 2490-76- LP23; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 1.262 de 7 de septiembre de 2023, se



ratificaron las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°19", formuladas por los oferentes en la propuesta antes mencionada; que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.311 de 14 de septiembre de 2023, se ratificó la "ACLARACIÓN N°1", entregada a los oferentes en la propuesta antes mencionada; que según lo indicado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 11 de septiembre de 2023, en el Memorándum N°18.959 de 11 de octubre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa INGENIERIA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA (PROEXSI LIMITADA), 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°211-2023 de 12 de octubre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N°922 adoptado en la Sesión Ordinaria N°100 de 7 de noviembre de 2023, del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1663 de 10 de noviembre de 2023, la Municipalidad adjudica a la empresa INGENIERÍA Y PROCESOS ELECTRÓNICOS CONTABLES LIMITADA (PROEXSI LIMITADA), RUT N°85.825.700-K, a propuesta pública para el servicio "ARRIENDO MENSUAL DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS INCLUIDOS".

**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, Respuestas a las Consultas, oferta del contratista en el Formulario N°3, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, 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:

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.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras.

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, estará a cargo de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, en adelante la IMC, y el funcionario encargado será don JULIO ROBERTO LEON GAJARDO.

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".

La Municipalidad llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo, se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente se apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informado por él, remitiéndole a dicho correo, copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato.

En él se anotarán a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de inicio del Contrato.
- b) Todas las observaciones e instrucciones del IMC, incluyendo la aplicación de multas.
- c) Las respuestas, descargos y observaciones del Contratista.
- d) Información de las inspecciones del IMC.
- e) Modificaciones de Contrato.
- f) Otras observaciones que se establezcan en las bases.

Se considerará una notificación al Contratista, cualquier anotación aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contratista -acreditado ante el IMC-, revisar y firmar diariamente el Libro, como así también cualquier comunicación vía correo electrónico, definido como medio oficial de comunicación por ambas partes. Lo anterior, a objeto de ver las novedades suscitadas y tomar las acciones correctivas que deberá evaluar la Inspección Municipal del Contrato.

**CUARTO:** El contrato será a suma alzada, por un valor total de UF2.379,62.- IVA incluido, y a Serie de Precios Unitarios según lo informado en el Formulario N° 4, que se adjunta como Anexo I al presente contrato.

El presupuesto máximo para los Servicios a Precio Unitario será de UF 60.- IVA incluido.

El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

**QUINTO:** Los pagos corresponderán a estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto señalado en el Formulario N° 4, Valor Total Mensual IVA incluido en UF.

El pago de los servicios a precio unitario se facturará y pagará en forma adicional e independiente de los servicios de Arriendo de Impresoras Térmicas con Insumos, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.

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

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

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF corresponderá al último día del mes del servicio.

**DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO:** Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

**ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS:**

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de Tecnología y Gestión Digital. Dicho documento deberá contener toda la

CH-17

1



información solicitada por el IMC. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique e individualice 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.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.

**SERVICIOS A PRECIO UNITARIO:**

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE,** debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. Dicho documento deberá contener toda la información solicitada por el IMC.

En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. • **LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO** emitidas durante el mes (por servicios a precio unitario), recepcionadas conforme por el IMC. Para Ambos servicios:

- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA",** que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por el IMC.

**SEXTO:** El contrato tendrá una duración de 48 meses a contar de la firma del Acta de Inicio de Servicio, 1 de enero de 2024 y finalizará transcurrido el plazo, luego de que se recepcione conforme por parte de la IMC.

**SÉPTIMO:** Respecto a los servicios de Arriendo de Impresoras Térmicas con Insumos, la Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total de estos servicios.

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 de 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, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. La empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente para cubrir el monto de los aumentos de contrato, manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

Respecto del monto total asignado para servicios a precio unitario, el municipio no se obliga a ejecutarlo íntegramente o en un determinado porcentaje, pudiendo hacer uso de todo o parte de él.

En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de los servicios de Arriendo de Impresoras Térmicas con Insumos superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre 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 Servicios a Precio Unitario, puesto que no existe un compromiso del municipio en usar un determinado porcentaje de él.

CHM

J



**OCTAVO:** 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 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.- Cumplir con las condiciones y requerimientos mínimos exigidos en bases técnicas.

13.- Entrega y configuración oportuna del equipamiento (previo al inicio del primer mes de servicio).

14.- Cumplir con las reparaciones y reemplazo oportuno de los equipos con fallas. 15.- Realizar mantenimiento preventivo (al menos una vez por año y por equipo).

16.- Entregar oportunamente los insumos mensuales requeridos por las unidades municipales.

17.- Dar cumplimiento a los SLA.

18.- Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa.

CM

J



**NOVENO:** 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.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N° 14 de las Bases Administrativas Especiales.

**DÉCIMO:** Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución de la licitación contratada, desde la aceptación de la Orden de Compra hasta la recepción definitiva de ésta. En ese sentido, el consultor se obliga a rehacer o repetir 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 del contrato.

CH-1

f



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

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

**DÉCIMO SEGUNDO:** En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato, expresada en UF, es decir, por un monto de UF237,96.- y su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 1 de abril de 2028. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista al término del primer año de contrato por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

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

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- j) Cuando las sumas de las multas iguallen o superen (en cualquiera de sus posibles causales), el valor de dos mensualidades del servicio.
- k) Atraso en más de 10 días hábiles en las actividades relacionadas a la entrega del equipamiento, previo al primer mes del servicio.
- l) Completado 5 días hábiles de no haber firmado el Acta de Inicio de Servicios.
- m) 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.

CHM

f



**DÉCIMO CUARTO:** Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula décimo tercero precedentes, 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.

**DÉCIMO QUINTO:** La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N° 20.123, el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y del Decreto N° 594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un “Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia”.

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N° 76/2007 “Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios”.

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

Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece “la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, y sus modificaciones, así como a la Ley N° 21.121 que “Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas”, tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** La personería de doña Evelyn Matthei Fonet para representar a la Municipalidad consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 27 de junio de 2021, y la personería de don César Gallardo Vuskovic consta de escritura pública de Modificación de Sociedad de fecha 2 de Febrero del año 2015, celebrada ante Notario Público Gonzalo de la Cuadra Fabres, titular de la Trigésima Octava Notaría de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

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

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

El presente Contrato fue firmado con fecha 28 de noviembre de 2023, por doña EVELYN MATTHEI FORNET, Alcaldesa y don CÉSAR GALLARDO VUSKOVIC, Representante Legal”.

C-147

f



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

Anótese, comuníquese y archívese.



EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

C4-1  
  
EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO  
Secretario Abogado Municipal (S)

CVR/CHM/PVM/mbr.

**Distribución:**

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Tecnología y Gestión Digital