



DIRECCIÓN JURÍDICA
RRF/CJC

CONTRATO

"ARRIENDO DE KIOSKOS DE AUTOATENCION"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

COMERCIAL TOTALPACK LIMITADA



En Providencia, a **25 MAR. 2019** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9**, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, [redacted], cédula nacional de identidad N° [redacted], ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista **COMERCIAL TOTALPACK LIMITADA, RUT N°79.948.840-K** representada por don **MIGUEL IVAN BUDNIK ISRAEL**, [redacted], cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos domiciliados en calle san Ignacio de Loyola N°1538, comuna de Santiago, en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente :

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 9 de 7 de enero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para contratar el "ARRIENDO DE KIOSKOS DE AUTOATENCION", adquisición Mercado Publico ID 2490-3-LP19.

SEGUNDO: Conforme lo previsto en el Acuerdo N° 747 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 88 de 26 de febrero de 2019, del Concejo Municipal, y lo dispuesto en el **Decreto Alcaldicio EX.N° 324 de fecha 4 de marzo de 2019**, la Municipalidad adjudicó a la empresa **COMERCIAL TOTALPACK LIMITADA, RUT. N°79.948.840-K**, la propuesta pública para el "ARRIENDO DE KIOSKOS DE AUTOATENCION".

TERCERO: La contratación se regirá por las condiciones, características, detalle de ejecución del contrato, establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a Consultas, la oferta de la empresa contratista, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y, por 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, Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en su defecto, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

CUARTO: La Inspección Municipal del Contrato, estará a cargo de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, en adelante IMC y el funcionario encargado será don **LUIS ALFREDO QUEZADA COLEPUE**.

Contrato

N° 46

Año 2019





DIRECCIÓN JURÍDICA

QUINTO: El valor total del contrato será a suma alzada y no contempla reajuste de ningún tipo, por un monto total de **UF 1.836,69.- IVA incluido**, y a los precios unitarios ofertados en el Formulario N°7, según el siguiente detalle:

SERVICIO N° 1: SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUERTA EN MARCHA POR ÚNICA VEZ.

N°	DEPENDENCIAS	CANTIDAD TURNOMATICOS	VALOR NETO POR UNICA VEZ
1	TESORERIA	1	UF 2
2	RENTAS	1	UF 2
3	CATASTRO E INSPECCION	1	UF 2
4	PERMISOS DE CIRCULACION	1	UF 2
5	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 2
6	SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 2
7	TERCER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 2
8	Configuración de Kioskos de Autoatención y Capacitaciones en Ambiente QA	-	UF 2
9	Configuración de Kioskos de Autoatención en Ambiente Productivo	-	UF 2
TOTAL NETO SERVICIO N° 1			UF 18
IMPUESTO (19%)			UF 3,42
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N° 1			UF 21,42



*Contrato
N° 46
Año 2019*

SERVICIO N°2: SERVICIO MENSUAL DE ARRIENDO Y SOPORTE.

	DEPENDENCIAS	CANTIDAD TURNOMATICOS	VALOR MENSUAL NETO (A)	VALOR NETO TOTAL (A*48 MESES)
1	TESORERIA	1	UF 4,54	UF 217,92
2	RENTAS	1	UF 4,54	UF 217,92
3	CATASTRO E INSPECCION	1	UF 4,54	UF 217,92
4	PERMISOS DE CIRCULACION	1	UF 4,54	UF 217,92
5	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 4,54	UF 217,92
6	SEGUNDO JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 4,54	UF 217,92
7	TERCER JUZGADO DE POLICIA LOCAL	1	UF 4,54	UF 217,92
TOTAL NETO SERVICIO N° 2			UF 31,78	UF 1.525,44
IMPUESTO (19%)			UF 6,03	UF 289,83
VALOR TOTAL DEL SERVICIO N° 2			UF 37,81	UF 1.815,27

El Listado de Precios Unitarios, Formulario N°7:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR EN UF (Impuesto Incluido)
Licencias			
1.1	Licencia adicional	1 Unidad / Unica Vez	0
1.2	5 Licencias adicionales de Ejecutivos	1 Paquete / Unica Vez	0
Equipos y Materiales			
2.1	Kiosko de Autoatención con Pantalla Táctil	1 Unidad / Mensual	4,522



DIRECCIÓN JURÍDICA

2.2	Monitor (display mínimo 23")	1 Unidad / Mensual	0,29
2.3	Lector Banda Magnética Instalada	1 Unidad / Mensual	0,36
2.4	Lector Código de Barra (cédula de identidad) Instalada	1 Unidad / Mensual	0,36
2.5	Lector Huella Dactilar Instalada	1 Unidad / Mensual	0,36
2.6	Kiosko Autoatención autopago	1 Unidad / Mensual	4,522
2.7	Monitor 32" Pantalla de Llamados	1 Unidad / Mensual	0,27
2.8	Monitor 42" Pantalla de Llamados	1 Unidad / Mensual	0,32
Servicios			
3.1	Servicio de Instalación Kioskos de Autoatención	1 Unidad	2,38
3.2	Servicio de Instalación Equipo Monitor (display)	1 Unidad	2,38
3.3	Servicio de Configuración Kioskos de Autoatención	1 Hora	0

SEXTO: El pago de los servicios contratados se realizará de la siguiente forma:

- **SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUERTA EN MARCHA POR ÚNICA VEZ**

El servicio de "Implementación y Puesta en Marcha" se pagará, una vez realizadas todas las actividades del Servicio N° 1, vale decir, instalado y puesto en marcha el servicio en los 7 kioskos, realizadas las configuraciones, las capacitaciones, y recepcionados conforme por parte de la IMC a través del Libro de Servicios. El monto a pagar será el valor total (impuesto incluido) del Servicio N° 1.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme del servicio, la IMC entregará a la empresa contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido en ese período, y deberá pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

El estado de pago deberá ser presentado por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC de los servicios prestados.

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF correspondiente a la fecha en que hubieren sido recepcionados los trabajos por medio del Libro de Servicios.

- **SERVICIO N°2: SERVICIO MENSUAL DE ARRIENDO CON SOPORTE**

Corresponderá a pagos mensuales, según el valor total mensual (impuestos incluidos) del Servicio N°2, indicado en el ítem N°2 de la Carta de Oferta. Su facturación será por mes vencido y su pago dentro de los 30 días de haber sido recepcionado conforme el documento.

A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) la IMC entregará a la empresa contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura correspondiente.

La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF, del último día del mes que corresponda facturar.



Contrato
N° 46
Año 2019



DIRECCIÓN JURÍDICA

Los estados de pago deberán ser presentados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que los servicios fueron prestados.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepciones conforme la factura y todos los documentos definidos en las Bases Administrativas como requisitos para proceder al pago.

En caso de existir cualquier pago proporcional, éste será realizado en base a 30 días mes, obteniendo el valor diario de esta forma el cual será multiplicado por los días de servicios efectivos a cancelar por la prestación efectuada.



SÉPTIMO: Para proceder al pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

• **FACTURA**, extendida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, Pedro de Valdivia N°963, Providencia, según normativa del SII.. En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).

• **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).

• **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
• Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC. • Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Servicios, durante el período que comprende el Estado de Pago.

OCTAVO: El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

• **Servicio N°1: IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:**

El plazo será de 30 días corridos. Su inicio comenzará a regir a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio correspondiente entre la IMC, el Director de Tecnología y Gestión Digital y la empresa contratista; lo cual ocurrirá con posterioridad a la suscripción del contrato y previo al inicio del servicio.

El periodo entre el 12 y el 19 de abril, será considerado para pruebas productivas sin costo para el Municipio.

• **Servicio N° 2: ARRIENDO MENSUAL CON SOPORTE:**

Desde el día hábil siguiente al término de las pruebas productivas (22 de abril de 2019), por 48 meses, previa recepción conforme del Servicio N°1, cuya fecha de inicio se dejará constancia en el Libro de Servicios.

NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% valor total del contrato.

Contrato
N° 46
Año 2019



DIRECCIÓN JURÍDICA

En caso de aumentos o disminuciones del servicio de "Arriendo Mensual" contratado, el Contratista se obliga a respetar los valores pactados en el Formulario N°6.

DÉCIMO: Todos los aumentos que se encomienden, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en iguales condiciones de monto y plazo que la garantía del contrato original. En caso de disminución del contrato, la empresa contratista podrá reemplazar su garantía por una acorde al monto actualizado.

El monto de la garantía deberá mantenerse actualizado conforme a los aumentos de contrato que surjan en el curso de la vigencia de éste.

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

La contratación de algún requerimiento, se realizará según los ítems y sus precios unitarios, contenidos en el Listado de Precios Unitarios, debe indicarse claramente los ítems requeridos, la cantidad, los precios, y la forma de pago de los mismos (por única vez, mensual). La contratación regirá a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC a la empresa contratista a través del Libro de Servicio.

DÉCIMO PRIMERO: La Municipalidad se reserva el derecho, previo Informe de la IMC, de aplicar sanciones a la empresa contratista en el caso que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o 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 en el Libro de Servicios, 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 al Director de Tecnología y Gestión Digital, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de Memorándum de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, y se notificará a la empresa contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO: El monto de las multas será el que se indica en el Artículo N° 46 de las Bases Administrativas, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación:

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en la ejecución del Servicio N°1 "Implementación y Puesta en Marcha", según la programación contenida en la Carta Gantt entregada por el contratista al día de la firma del Acta de Inicio del Servicio	2 UTM por día de atraso. El día 12-04-2019, debe finalizar la ejecución del servicio N°1 para iniciar las pruebas productivas, si no se cumple con dicho plazo podrá ser causal de término



*Contrato
N° 46
Año 2019*

17



DIRECCIÓN JURÍDICA

		anticipado, según se detalla en artículo N°52 de las bases.
2	No cumplimiento con las garantías del equipamiento y el software, solicitado en las Bases Técnicas	2 UTM por garantía solicitadas.
3	No cumplimiento de SLA (tiempos de respuesta) indicados en Bases Técnicas	3 UTM por cada SLA y cada por hora de incumplimiento.
4	No cumplimiento del calendario de mantenencias según "Plan de Mantenimiento Preventivo de Kioskos de Autoatención" entregado por el contratista.	1 UTM por cada día de atraso
5	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	1 UTM por instrucción y por día de atraso/ 2 UTM diaria por instrucción que deba ser resueltas antes de 48 horas.
6	Incumplimiento en la realización de las pruebas productivas.	1 UTM por día y por evento, y hasta que se dé cumplimiento.
7	Deficiencias en la instalación de los Kioskos de Autoatención o alguno de sus accesorios, tales como, mala terminación visual del cableado, mal anclaje, soportes y/o brazos mal instalados.	1 UTM diaria por Kiosko y/o accesorio, y hasta que se solucione la deficiencia.
8	Atraso en la entrega del inventario de hardware y software una vez finalizada la instalación de los kioskos de autoatención.	1 UTM por día de atraso.
9	Cada vez que no sea posible extraer y/o exportar alguno de los reportes indicados en las bases técnicas.	0,5 UTM diaria por cada reporte, y hasta que se solucione el incumplimiento.
10	Incumplimiento en el envío anual del plan de respaldo de la información.	1 UTM por día de atraso, hasta sea recepcionado por el IMC.
11	Incumplimiento en la entrega del plan de respaldo histórico de las atenciones realizadas por unidad, solicitado por el IMC previo a la finalización del contrato.	1 UTM por día de atraso, hasta sea recepcionado por el IMC.
12	Inasistencia a las reuniones mensuales de evaluación del funcionamiento del servicio, coordinadas por el IMC.	2 UTM por evento
13	Incumplimiento en la ejecución de las capacitaciones	2 UTM por evento
14	Incumplimiento en la entrega de los manuales de operatividad.	2 UTM diaria por evento, hasta que se entreguen.
15	Incumplimiento en las indicaciones generales establecidas en las Bases Técnicas v Administrativas	1 UTM por incumplimiento.



Contrato
N° 46
Año 2019

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar Director de Tecnología y Gestión Digital o bien solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados. En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director de Tecnología y Gestión Digital, previa comunicación a través del Libro de Servicios.

DÉCIMO TERCERO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, entrega a la firma del contrato una garantía o caución. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato [Servicio 1 + (Servicio 2*48 meses)], expresado en Unidades de Fomento, IVA incluido, es decir por UF 183,67 su vigencia será el plazo del contrato, aumentado en 90 días corridos, es decir con una vigencia mínima hasta el 20 de julio de 2023.

7



DIRECCIÓN JURÍDICA

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y / o subcontratista.

DÉCIMO CUARTO: En caso de incumplimiento de la empresa contratista de las obligaciones y responsabilidades que le impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

DÉCIMO QUINTO: En este acto la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en la cláusula Décimo Tercera precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato hasta su total y completa prestación.

DÉCIMO SEXTO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista, la correcta prestación del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. La empresa contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 90 días corridos después de efectuada la Recepción del Servicio. Esta obligación no exime a la empresa contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

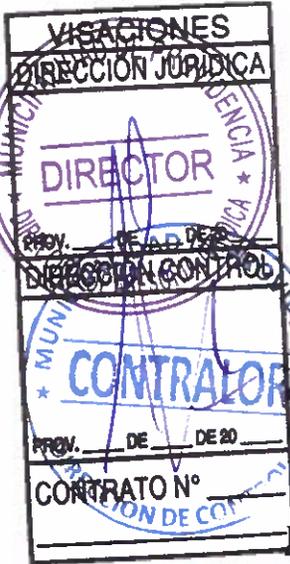
DÉCIMO SÉPTIMO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista, la correcta prestación del servicio contratado en conformidad con lo establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, la empresa contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad.

DÉCIMO OCTAVO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el servicio, desde el inicio y durante la prestación del servicio sus prórrogas o adiciones, si las hubiere. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud.

DÉCIMO NOVENO: En especial, será deber y responsabilidad del Contratista:

- a) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- b) 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. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del servicio, mediante la presentación de



Contrato

Nº 46

Año 2019

17



DIRECCIÓN JURÍDICA

los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de los subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para dar curso a cada estado de pago de la forma definida en el artículo N°35 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información del servicio (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto del propio Contratista y todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado
- d) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- e) El personal que le corresponda ejecutar labores de terreno, deberá estar debidamente identificado con la credencial correspondiente e informada la IMC.
- f) 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 escrito (correo electrónico o Libro de Servicios).
- g) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio y definidos en las bases técnicas.
- h) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados que puedan afectar potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- i) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- j) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado.
- k) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- l) Prestar el servicio con el personal que tenga la calificación requerida en las bases técnica.
- m) Dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con el servicio objeto de esta licitación.

En caso que no cumpla, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicará una multa conforme a lo establecido en el artículo N°46 de estas bases.

VIGÉSIMO: En caso de incumplimiento de la empresa contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones de la empresa contratista.



Contrato

N° 46

Año 2019

7



DIRECCIÓN JURÍDICA

VIGÉSIMO PRIMERO: La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- e) Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N°38 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f) 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, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- g) Cuando el monto acumulado de las multas cursadas y ejecutoriadas supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueran procedentes.
- h) Si se produjera un atraso en la programación asociada al Servicio 1 "Implementación y Puesta en Marcha", y que ésta se extendiera con posterioridad al 12 de abril de 2019.



Contrato
N° 46
Año 2019

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital, que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el Contratista, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a excepción de las causales indicadas en las letras a), b) y c) del presente artículo. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo N°96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Se entiende como parte integrante del presente contrato todo lo establecido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas, de la propuesta pública ID 2490-3-LP19.

VIGÉSIMO TERCERO: El presente contrato deberá ser protocolizado en una Notaría, siendo de cargo de la empresa contratista los gastos que por ello se ocasionen

VIGÉSIMO CUARTO La personería de doña Evelyn Matthei Fonet para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio AR.N° 1.152 de fecha 6 de diciembre del año 2016, y la personería de don Miguel Iván Budnik Israel para representar a Comercial Total Pack Ltda., consta de escritura pública de Modificación de Sociedad de fecha 24 de enero de 2001, otorgada ante doña Gladys Pizarro Pizarro, Notario Público Titular de la Sexta Notaría de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

42



DIRECCIÓN JURÍDICA

VIGÉSIMO CUARTO: 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.

VIGÉSIMO QUINTO: El presente instrumento se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando en poder de la empresa concesionaria y el original en poder de la Municipalidad.

VISACIONES	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
DIRECTOR	
DIRECCIÓN CONTROL	
CONTRALOR	
CONTRATO N°	


 Miguel Iván Budnik Israel
 C.I. N° [REDACTED]
 Comercial Total Pack Ltda.


 Evelyn Matthei Fornet
 Alcaldesa
 Municipalidad de Providencia

Contrato
 N° 46
 Año 2019