



PROVIDENCIA, 12 ABR 2024

EX.N° 521 /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°1.660 de 10 de noviembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación de la "CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS REQUERIMIENTOS".

3.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°122 de 22 de enero de 2024, la Municipalidad adjudicó a la empresa ADEL CONSTRUCCIONES SPA, RUT.N 76.808.385-1, la propuesta pública para la "CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS REQUERIMIENTOS".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°38 de fecha 14 de febrero de 2024, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa ADEL CONSTRUCCIONES SPA, RUT.N°76.808.385-1, respecto de la propuesta pública para el servicio denominado "CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS REQUERIMIENTOS", en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N°122 de fecha 22 de enero del 2024:

CONTRATO

"CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS
Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS
REQUERIMIENTOS"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

ADEL CONSTRUCCIONES SpA

En Providencia, a 14 de febrero de 2024, entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa subrogante doña CAROL VARGAS ROJAS, [REDACTED], cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa ADEL CONSTRUCCIONES SpA, RUT N°76.808.385-1, representada por doña PATRICIA CÁCERES FERNANDEZ, [REDACTED], cédula nacional de identidad [REDACTED], todos domiciliados en calle Riquelme N°2026, comuna de San Ramón, 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°1.660 de 10 de noviembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, se llamó a



propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación de la "CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS REQUERIMIENTOS", adquisición mercado público ID 2490-121-LP23; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la propuesta pública de fecha 1 de diciembre de 2023, en el Memorándum N°24.155 de 29 de diciembre 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 ADEL CONSTRUCCIONES SPA, 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°001-2024 de 2 de enero de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, en el correo electrónico de doña Katherine Diez Monras de fecha 15 de enero de 2024, enviado desde la casilla electrónica katherine.diez@providencia.cl a las 12:24 horas, a la casilla electrónica sandra.godoy@providencia.cl, en el Acuerdo N°1.014 adoptado en la Sesión Ordinaria N°107 de fecha 16 de enero de 2024, del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°122 de 22 de enero de 2024, la Municipalidad empresa ADEL CONSTRUCCIONES SPA, RUT.N 76.808.385-1, la propuesta pública para la "CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE MONUMENTOS PÚBLICOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA Y OTROS REQUERIMIENTOS".

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 de Servicio y Bases Técnicas, oferta de la empresa contratista, en los Formularios N°3 y 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.

La empresa 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.- Entregar de la Garantía de Responsabilidad Civil.

4.- Individualización del encargado del contrato, acreditando su experiencia (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto, y correo electrónico).

5.- Carta Gantt referencial del desarrollo del servicio, de acuerdo a las bases técnicas.

6.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Obras, o en otro antecedente del proceso de contratación.

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 IMC), estará a cargo de la Dirección de Barrios y Patrimonio, en adelante IMC, y la funcionaria encargada será doña AMPARO HENRÍQUEZ BARRAZA y en su ausencia la reemplazará la funcionaria encargada ser doña CAROLINA ANDREA SOTO RIVEROS.

Las funcionarias designadas 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".

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 y no estará afecto a intereses ni reajustes, por un valor total de \$54.109.300.- IVA incluido, y a Serie de Precios Unitarios, ofertados en los Formularios N°3 y N°4, documentos que forman parte integrante del presente Decreto. Adicional al valor total de la contratación, la Municipalidad dispondrá de un presupuesto de \$25.000.000.- impuestos incluidos, a utilizar para los servicios eventuales.

QUINTO: La forma de pago será de la siguiente manera:

SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA TOTALIDAD DE LOS MONUMENTOS Y ESCULTURAS.

Este servicio se realizará tres veces durante la duración del contrato, respetando lo indicado en Bases Técnicas y la programación presentada por la empresa contratista previa suscripción del contrato. De tal forma, se emitirá una orden de compra por el total del monto para el SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA TOTALIDAD DE LOS MONUMENTOS Y ESCULTURAS, recibiendo de manera parcial una vez concluida cada limpieza programada.

Por lo tanto, este servicio se pagará en 3 estados de pago de acuerdo al siguiente detalle:

N° Estado de Pago	Monto Estado de Pago	Hito
1	De acuerdo a lo señalado en Formulario N°3 CARTA OFERTA para el SERVICIO DE LIMPIEZA, PRIMERA LIMPIEZA.	Una vez finalizada y recibida conforme por parte del IMC la PRIMERA LIMPIEZA del 100% de los monumentos y esculturas que forman parte de esta contratación.
2	De acuerdo a lo señalado en Formulario N°3 CARTA OFERTA para el SERVICIO DE LIMPIEZA, SEGUNDA LIMPIEZA.	Una vez finalizada y recibida conforme por parte del IMC la SEGUNDA LIMPIEZA LISTADO ESPECÍFICO de los monumentos y esculturas que forman parte de esta contratación.
3	De acuerdo a lo señalado en Formulario N°3 CARTA OFERTA para el SERVICIO DE LIMPIEZA, TERCERA LIMPIEZA.	Una vez finalizada y recibida conforme por parte del IMC la TERCERA LIMPIEZA del 100% de los monumentos y esculturas que forman parte de esta contratación.



SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS

Este servicio se pagará de manera mensual conforme a la ejecución de ellos dentro de un mes y a los precios señalados en Formulario N°4. Es importante mencionar que estos servicios se podrán realizar también en monumentos y esculturas que no estén presentes en el listado del Servicio de Limpieza.

Para la ejecución de estos servicios eventuales según necesidad del Municipio, el IMC remitirá mediante correo electrónico la respectiva orden de trabajo que contendrá el detalle del servicio solicitado, con la descripción y la individualización del monumento o escultura a intervenir. De tal forma, se emitirá una orden de compra por el total del monto asignado para los SERVICIOS EVENTUALES A PRECIOS UNITARIOS, y una vez finalizado el mes y habiéndose ejecutado ordenes de trabajo, se recibirá dicha orden de compra de manera parcial de acuerdo al monto ejecutado en dicho mes.

El pago de ambos tipos de servicio se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto a todos los certificados y documentos solicitados para proceder a él.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO: El contratista deberá adjuntar al momento del o los respectivos pagos, la siguiente documentación:

- 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 el número e individualización 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.
- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de la Unidad Técnica. En caso de factura electrónica, deberá enviar dicho documento al correo del IMC. La factura deberá ser emitida por el contratista con posterioridad al pago de las multas, en caso de corresponder, y deberá contener los antecedentes que le informará el IMC en forma previa.
- COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA, la cual debe encontrarse en estado de recepción conforme por parte del Municipio.
- RECEPCIÓN CONFORME de la o las limpiezas por parte del IMC.
- ANEXO "PAGO VIA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA 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 por parte del IMC.
- Copia del Decreto que aprueba la contratación.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.
- Toda aquella documentación adicional, solicitada en las Bases Administrativas Especiales de Obras o en otro antecedente que forme parte del proceso de licitación.



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

SEXTO: La duración del contrato será de 18 meses o hasta agotado su presupuesto, comenzando a regir desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que aumente hasta en un 30% del valor total del contrato primitivo para el SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA TOTALIDAD DE LOS MONUMENTOS Y ESCULTURAS. En caso de aumentos del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N° 3.

Las modificaciones del contrato (por aumento) 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 Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer a la empresa contratista que disminuya hasta en un 30% del valor total del contrato primitivo para el SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA TOTALIDAD DE LOS MONUMENTOS Y ESCULTURAS. En caso de disminuciones del servicio, la empresa contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el Formulario N° 3. Además, de manera excepcional se podrá disminuir en un porcentaje superior al 30% de este, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de casos fortuitos o fuerza mayor, la Municipalidad podrá disminuir un porcentaje mayor al informado precedentemente.

En estos casos la empresa contratista quedará obligada a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda, sin derecho a indemnización o reclamo alguno.

En estos casos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato se podrá adecuar al nuevo monto conforme lo detallado en tabla inserta en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales o mantener la vigente.

Las modificaciones del contrato (por disminución) 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 Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Respecto a los servicios eventuales, la Municipalidad no se obliga a ejecutar el monto destinado a ellos, íntegramente o en un determinado porcentaje, pudiendo hacer uso de todo o parte de él. No obstante, el municipio se reserva la facultad de aumentar dicho valor en caso de ser necesario, hasta en un 30% del monto total asignado a ellos. En caso de proceder este aumento, deberá ser autorizado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato.

OCTAVO: Las Obligaciones de la empresa contratista serán las siguientes:



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.

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.- 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.

NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones 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, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, 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 de Obras.



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, al 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 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.

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 SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA TOTALIDAD DE LOS MONUMENTOS Y ESCULTURAS DE LA COMUNA, más el 10% correspondiente a los SERVICIOS EVENTUALES DE LIMPIEZA, expresada en pesos, moneda corriente nacional, es decir, por un total de \$7.910.930.-y su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 60 días corridos, es decir, deberá tener una vigencia mínima hasta el día 10 de octubre de 2025. 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: Adicionalmente, en este mismo acto, deberá entregar una garantía de responsabilidad civil por daños a terceros, pagadera a la vista, irrevocable y de



ejecución inmediata, por un monto equivalente a 350 UF, para cubrir todos los daños que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros, áreas verdes e infraestructura, su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 60 días corridos.

La garantía deberá asegurar tanto a la Municipalidad, como a la empresa contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, la empresa contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Garantía, sí existieren. De esta forma, el Municipio podrá hacer valer el monto de los daños que excede el valor de esta garantía, mediante la garantía señalada en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO CUARTO: 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) Si se cumplieran las causales indicadas en las multas N° 3, 4, 9, y 11.
- l) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales, o en otro antecedente del proceso licitatorio.

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.

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: 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 las cláusulas décimo tercero, décimo cuarto y décimo quinto, precedentes, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de las garantías indicadas en dichas cláusulas.

DÉCIMO SÉPTIMO: 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 OCTAVO: La personería de doña Carol Vargas Rojas para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio EX.CGR N°432 de 5 de febrero de 2024, y la personería de doña Patricia Cáceres Fernández para actuar en representación de la empresa Adel Construcciones SpA consta de estatutos Sociales de fecha 30 de noviembre de 2017, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.



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

VIGÉSIMO: 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 14 de febrero de 2024, por doña **CAROL VARGAS ROJAS**, Alcaldesa subrogante y doña **PATRICIA CÁCERES FERNANDEZ**, Representante Legal".

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, 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.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


CVR/CHM/PYM/mbr.

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Barrios y Patrimonio