



PROVIDENCIA, 30 MAY 2024

EX.N° 748 /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°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°1.835 de 6 de diciembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio denominado "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN".

3.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°409 de 19 de marzo de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa SOLNET SPA, RUT N°96.723.130-4, la propuesta pública para el servicio denominado "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN".

DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N°80 de fecha 4 de abril de 2024, celebrado entre la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y la empresa SOLNET SPA., RUT.N°96.723.130-4, respecto de la propuesta pública para la "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN", en virtud del Decreto Alcaldicio EX. N°409 de fecha 19 de marzo de 2024:

"CONTRATO

"PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

SOLNET SPA

En Providencia, a 4 de abril de 2024, 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], ambas con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista SOLNET SPA, RUT N°96.723.130-4, representada por don FELIPE BERNSTEIN JIMÉNEZ, [REDACTED], [REDACTED], cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos 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°1.835 de 6 de diciembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio denominado "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRAMITES DE EDIFICACION", adquisición mercado público ID 2490-142-LR23; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°20 de 3 de enero de 2024, se ratificaron las "RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N°13", formuladas por los oferentes en la licitación pública antes mencionada; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 9 de enero de 2024, en el Memorándum N°3.299 de 21 de febrero de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la



empresa SOLNET SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Memorandum N° 4.087 de 5 de marzo de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Control de Registro de Obligaciones N° 056-2024 de 21 de febrero de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N° 1.061 adoptado en Sesión Ordinaria N° 112 de 12 de marzo de 2024 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N° 409 de 19 de marzo de 2024, la Municipalidad adjudica a la empresa SOLNET SPA, RUT N° 96.723.130-4, la propuesta pública para el servicio denominado "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN".

**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, las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales de Obra y Bases Técnicas, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en 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, 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.- FORMULARIO N° 5 "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL".

4.- FORMULARIO N° 6 "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

5.- Certificación de hosting y su zona territorial en que se alojará la solución.

6.- Declarar el Sistema de monitoreo y seguridad (Punto 3.2.2. de las Bases Técnicas).

7.- Plan de Respaldo y Restauración que aplicará a la solución (Punto 3.2.3. de las Bases Técnicas).

8.- Declara la solución de alta disponibilidad que se utilizará para los Servicios contratados.

9.- Carta Gantt con el Detalle de los plazos y etapas asociadas al Servicio N° 1.

10.- 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.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra a través del mismo portal, una por el valor total del contrato "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN" (Servicio N° 1 y Servicio N° 2) y la otra por 2.101 UF impuestos incluidos, correspondiente al monto disponible para los servicios a precio unitario. Las órdenes de compra deberán ser ACEPTADAS por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

**TERCERO:** La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales, con el apoyo técnico de la Dirección de Tecnología y Gestión Digital y la funcionaria encargada será doña ALEJANDRA PAZ COFRÉ SEGOVIA.



La funcionaria designada 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, y a Serie de Precios Unitarios, según lo informado en el Formulario N°4, que forma parte integrante del presente contrato y se agrega como Anexo 1.

SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA	595 UF IVA incluido
SERVICIO N° 2: SOPORTE Y MANTENCION MENSUAL	4.046 UF IVA incluido
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	4.641 UF IVA incluido

Adicional al valor total de la contratación, el municipio dispondrá de un presupuesto de UF 2.101.- IVA incluido a utilizar para Servicios a Precio Unitario, una vez iniciado el Servicio N° 2.

Detalle de los servicios extraordinarios	Cantidad unidad	Valor neto	Valor total UF IVA incluido)
Valor HH Analista programador	Hora hábil	1,0	1,19
Valor HH Analista programador	Mes	60,0	71,4
Valor HH Analista de Procesos	Hora hábil	1,0	1,19
Valor HH Analista de Procesos	Mes	70,0	83,3
Valor HH Programador Senior	Hora hábil	1,0	1,19
Valor HH Programador Senior	Mes	80,0	95,2
Valor capacitación	Hora hábil	1,5	1,785

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

**QUINTO:** El contrato contará con los siguientes plazos asociados:

**Servicio N° 1:** 120 días corridos.

**Servicio N° 2:** 48 meses. Comenzará a regir una vez recepcionado conforme el Servicio N° 1.

**Servicio a precio unitario:** 48 meses continuos, una vez iniciado el Servicio N° 2.



El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la firma del contrato.

**SIXTO:** Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN (Servicio N° 1 y Servicio N° 2)

SERVICIO N° 1: IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA: El valor total de este Servicio N° 1 será dividido en Estados de Pago, considerando el avance de las respectivas etapas, según el cuadro indicado a continuación:

Estado de pago	Etapas recepcionadas conforme por IMC
<b>Hito de Pago N° 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Monto:</b> 35% del valor total ofertado por el Servicio N° 1 .</li><li>• <b>Condiciones:</b> Ejecución de, a lo menos, las actividades indicadas y los entregables requeridos en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, para las Etapas I y II</li></ul>	I. Solución y Procesos de Edificación.
	II. Desarrollo y Prueba de Migración de Datos
<b>Hito de pago N° 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Monto:</b> 35% del valor total ofertado por Servicio N° 1.</li><li>• <b>Condiciones:</b> Ejecución de, a lo menos, las actividades indicadas y los entregables requeridos en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, para la Etapa III.</li></ul>	III. Testing y Capacitación
<b>Hito de pago N° 3</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Monto:</b> 30% del valor total ofertado por Servicio N° 1.</li><li>• <b>Condiciones:</b> Ejecución de, a lo menos, las actividades indicadas y los entregables requeridos en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, para la Etapa IV.</li></ul>	IV. Paso a Producción y Marcha Blanca asistida.

**SERVICIO N° 2: SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL:**

El pago de estos servicios será mediante estados de pagos mensuales. El primer pago corresponderá luego del primer mes vencido o su proporcional, desde la recepción conforme por parte de la IMC del Servicio N° 1.

Respecto del pago de los servicios a precios unitarios, se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente del servicio "PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN" (Servicio N° 1 y Servicio N° 2), previa recepción conforme de la IMC y visación del director de la Unidad Técnica.

Al término de cada mes la empresa contratista deberá emitir una factura o boleta, con el monto informado en la Obligación Presupuestaria, por los servicios a precio unitario ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación para el servicio N° 1, del director de Obras Municipales y del director de Tecnología y Gestión Digital. Para el pago mensual del Servicio N° 2 se solicitará la visación del director de Obras Municipales. La facturación deberá ser posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiese.

El pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N° 4, y deberá ser presentada por la empresa contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.

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:

"PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN" (Servicio N°1 y Servicio N°2).

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE Para el Servicio N° 1: debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de Tecnología y Gestión Digital y del director de Obras Municipales. Para el Servicio N°1: debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de Obras Municipales.

En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC, esta boleta o factura deberá ser tramitada luego del pago de las multas ejecutoriadas, si es que las hubiese.

- 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 Individualice a los trabajadores propios y subcontratados que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.

- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.

- Para el primer estado de pago, FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.

- Documentos, entregables e informes solicitados en Bases Técnicas.

#### SERVICIOS A PRECIO UNITARIO

- FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de la Dirección de Obras Municipales. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC. • OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA emitida durante el mes (por Servicios a Precio Unitario), recepcionadas conforme por el IMC.

- ORDEN DE COMPRA EN ESTADO "RECEPCIÓN CONFORME", donde se identifiquen claramente los servicios ejecutados durante dicho periodo.

Para todos los servicios:

- 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 Bases Técnicas.

**SÉPTIMO:** La Municipalidad se reserva la facultad de aumentar los valores del contrato o disminuir el Valor Total del contrato correspondiente a los Servicios N°1 y N°2 hasta en un 30% del valor total del contrato, impuesto incluido. Podrá eventualmente disminuirse en un porcentaje superior al 30%, siempre que para ello exista acuerdo entre ambas partes contratantes o ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se regirá de acuerdo al detalle de la oferta económica.

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.

Tratándose de aumentos, la empresa contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar del mes que corresponda.



No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 300 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.

Si la suma de aumentos (acumulativamente) supera las 300 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

**OCTAVO:** Obligaciones de la empresa contratista:

a) 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.

b) 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.

c) 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).

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

j) 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.

k) 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.

l) Implementar el Servicio N° 1.

m) Dar cumplimiento a los niveles de servicios, descritos en el punto 7 de las Bases Técnicas.

n) Dar cumplimiento a las Actividades y Obligaciones de Soporte y Mantenimiento, descritos en el punto 4.2.1. de las Bases Técnicas.

o) Implementación de mejoras evolutivas como parte de la mejora continua del servicio.

p) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el servicio como parte del contrato encomendado (ausencias por licencias médicas, vacaciones, renunciaciones, etc.).



- q) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados. Para esto, el contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Formulario de "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", a través de la entrega de éste debidamente firmado previo a la firma del contrato
- r) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del servicio, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- s) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad de Providencia, las que serán concertadas de común acuerdo.
- t) 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 multas al 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, a 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.

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

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°15 de las Bases Administrativas Especiales.

**DÉCIMO:** Será responsabilidad exclusiva de la empresa 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 deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados. Para esto, la empresa contratista se compromete al cumplimiento de todo lo señalado en el Formulario de "Compromiso de Confidencialidad y Seguridad de la Información", a través de la entrega de éste debidamente firmado previo a la firma del contrato.

**DÉCIMO SEGUNDO:** 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 TERCERO:** 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 5% del valor total del contrato, (Formulario N° 4 letra A numeral III "VALOR TOTAL CONTRATO") más el 5% del PRESUPUESTO ASIGNADO A SERVICIOS A PRECIO UNITARIO, expresada en UF, es decir, por un total de UF337,10.-. Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentada en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 28 de noviembre de 2028. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por la empresa contratista anualmente, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo. 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 del contratista y/ o subcontratista.

**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 las sumas de las multas igualen o superen (en cualquiera de sus posibles causales), el valor de tres mensualidades del Servicio N°2.
- k) Atraso de más de 10 días en las actividades de la Carta Gantt del Servicio 1 (Salvo que esté debidamente justificado de acuerdo a Bases Técnicas).
- l) Incumplimiento del SLA General del Contrato en 3 trimestres seguidos.
- m) Incumplimiento de los términos de confidencialidad de la información.
- n) Fallas de seguridad en la plataforma que afecten la continuidad operacional y los datos.
- ñ) Si ocurre más de 5 veces la ejecución de acciones no autorizadas en ambientes productivos.
- o) 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.

**DÉCIMO QUINTO:** 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 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de las prórrogas y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

**DÉCIMO SEXTO:** 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 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 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 Felipe Bernstein Jiménez consta de Certificado de Vigencia de Poderes, emitido por el Registro de Comercio de Santiago con fecha 21 de marzo de 2024, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.



soyprovidencia

HOJA N°10 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 748 / DE 2024.-

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

**VIGÉSIMO:** 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 4 de abril de 2024, por doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, Alcaldesa y don **FELIPE BERNSTEIN JIMÉNEZ**, Representante Legal”.

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.

  
MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
CVR/JPE/PVM/mbr.

**Distribución:**

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



Dirección Jurídica

*JM*  
PVM

**CONTRATO**

**“PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN”**

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

**Y**

**SOLNET SPA**

**4 ABR. 2024**

En Providencia, a **4 ABR. 2024** 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 Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante “la Municipalidad”; y la empresa contratista **SOLNET SPA**, RUT N°96.723.130-4, representada por don **FELIPE BERNSTEIN JIMÉNEZ**, [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°1.835 de 6 de diciembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a licitación pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del servicio denominado “PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTION DIGITAL DE TRAMITES DE EDIFICACION”, adquisición mercado público ID 2490-142-LR23; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°20 de 3 de enero de 2024, se ratificaron las “RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N°1 A LA N°13”, formuladas por los oferentes en la licitación pública antes mencionada; que según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta de fecha 9 de enero de 2024, en el Memorándum N°3.299 de 21 de febrero de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa **SOLNET SPA**, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Memorándum N°4.087 de 5 de marzo de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Control de Registro de Obligaciones N° 056-2024 de 21 de febrero de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, en el Acuerdo N° 1.061 adoptado en Sesión Ordinaria N°112 de 12 de marzo de 2024 del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°409 de 19 de marzo de 2024**, la Municipalidad adjudica a la empresa **SOLNET SPA**, RUT N°96.723.130-4, la propuesta pública para el servicio denominado “PLATAFORMA WEB INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES DE EDIFICACIÓN”.



*Contrato  
N° 80  
del 2024*