

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
AFG/MRM/NLL

DECRETO SECC. 1ª N°

2614

LAS CONDES, 01 JUL. 2016

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1477 de fecha 25 de abril de 2016, que aprobó las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y llamó a licitación pública para contratar el “SERVICIO DE APLICACIÓN FORMULARIO DE INGRESO AL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES EN TERRENO Y SU POSTERIOR DIGITACIÓN, EN LA COMUNA DE LAS CONDES”, ID N° 2560-17-LP16; del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); Las consultas y respuestas relativas a la presente licitación, las que se subieron al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) con fecha 13 de mayo de 2016; El Acta de Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica de fecha 20 de mayo de 2016, donde consta que se presentaron los oferentes SANTIAGO EDUARDO AVALOS VILLABLANCA, RUT N° [REDACTED] y GESTION SOCIAL E.I.R.L., RUT N° 76.058.209-3; El Informe Técnico de fecha 23 de mayo de 2016 de la Comisión Técnica; El Acto de Apertura Electrónica de la Oferta Económica de fecha 31 de mayo de 2016; El Informe Económico de fecha 03 de junio de 2016 de la Comisión Técnica; el Acta N° 32/2016 de la Comisión Evaluadora de fecha 03 de junio de 2016; la providencia del Alcalde al pie del Acta antes señalada; el Acuerdo del Concejo Municipal de Las Condes N° 110/2016, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 895 del 16 de junio de 2016; el Informe de Imputación N° 003565 del Departamento de Finanzas de fecha 24 de junio de 2016; y en uso de las facultades que me confieren los Art. 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de Mayo de 2006, publicada en el Diario Oficial de 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1. **ADJUDICASE** a la empresa **OLAYA ALEJANDRA GODOY ARIAS GESTION SOCIAL E.I.R.L.**, RUT N° 76.058.209-3, representada por doña **OLAYA ALEJANDRA GODOY ARIAS**, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en Huelén N° 207, la licitación pública para contratar el “SERVICIO DE APLICACIÓN FORMULARIO DE INGRESO AL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES EN TERRENO Y SU POSTERIOR DIGITACIÓN, EN LA COMUNA DE LAS CONDES” ID N° 2560-17-LP16, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad con las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, respuestas a las consultas y la oferta presentada, las que forman parte integrante del presente Decreto.



2. **CONTRÁTASE** a la empresa **OLAYA ALEJANDRA GODOY ARIAS GESTION SOCIAL E.I.R.L.**, RUT N° 76.058.209-3, precedentemente individualizada, la licitación pública para contratar el **“SERVICIO DE APLICACIÓN FORMULARIO DE INGRESO AL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES EN TERRENO Y SU POSTERIOR DIGITACIÓN, EN LA COMUNA DE LAS CONDES”** ID N° 2560-17-LP16, de conformidad con las Bases Administrativas, Bases Técnicas, los Anexos, respuestas a las consultas y la oferta presentada, las que forman parte integrante del presente Decreto.
3. El contratista deberá reducir a escritura pública el presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación, la que será suscrita por el Alcalde y por el contratista o su representante legal, en un plazo máximo de 25 días corridos contados desde la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación. La Dirección Jurídica podrá requerir al contratista todos los antecedentes que estime necesarios para que éste dé cumplimiento a esta obligación.

La Municipalidad suscribirá la escritura pública antes mencionada una vez que el adjudicatario haya hecho entrega en el Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales y de Emprendimiento, ubicado en Avenida Apoquindo N° 9070, comuna de Las Condes, de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indican en el punto A.2.2.2. de las bases, dejándose constancia en ella.

Si el adjudicatario no cumple con la reducción a escritura pública en el plazo precedentemente señalado y habiéndosele otorgado un plazo adicional para ello, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento de contrato, según corresponda, quedando este valor a beneficio municipal.

4. La **vigencia del contrato** será a contar de la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y durará dos años contados desde la fecha de iniciación del servicio. No obstante lo anterior, en caso ser conveniente a los intereses municipales, podrá renovarse por única vez hasta por un plazo máximo de 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto Alcaldicio en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

5. El inicio de la prestación del servicio será **dentro de los 30 días corridos siguientes a la notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes.

Dicha fecha deberá quedar registrada en el Libro de Servicio.

6. El **precio total del contrato** será de 800 Unidades Tributarias Mensuales, impuestos incluidos.

El precio a pagar por la aplicación y posterior digitación de un (1) formulario de ingreso al Registro Social de Hogares es de 0,08 Unidades Tributarias Mensuales, impuestos incluidos.



El pago de los servicios prestados se hará conforme al número mensual de formularios de ingreso al registro social de hogares efectivamente aplicados, digitados en la plataforma web del Ministerio de Desarrollo Social y aprobados por el Supervisor Municipal o ITM. Este pago será por mes vencido, al valor de la U.T.M. correspondiente al mes de la prestación del servicio.

La factura por la prestación del servicio contratado, deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en el Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales y de Emprendimiento, dentro de los primeros 20 días corridos del mes siguiente al facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- ✓ Servicio realizado.
- ✓ Número de formularios aplicados y digitados.
- ✓ Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- ✓ Valor UTM del mes en que se prestó el servicio.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su visación por parte del Supervisor Municipal.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio, o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

7. Para los **pagos el contratista deberá entregar:**

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- b) Certificado de conformidad de la prestación del servicio extendido por el Supervisor Municipal del Contrato.
- c) Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- d) Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia.
- e) Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos, correspondiente al período que se cobra. En caso de ser personal a honorarios deberá acompañar la boleta correspondiente al mes anterior al facturado.
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, en caso de ser procedente.
- g) Comprobante de pago de las multas, si procede.



- h) En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra e) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el contratista además deberá haber entregado los documentos señalados en el punto A.5.2. de las bases de licitación y copia de la Aceptación de la Orden de Compra. La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes completo de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras e) y f) del primer párrafo de este numeral.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, para el primer pago se deberán entregar los siguientes documentos:

1. Convenio o programa de pago destinado al pago de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, si procediere, conforme al artículo 4° de la Ley 19.886.
2. Copia de la reducción a escritura pública del contrato de acuerdo al punto A.6.1. de las Bases de Licitación

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho (8) días contados desde su recepción.

**8. Para autorizar el último pago, el contratista deberá entregar además:**

1. Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación.
2. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el contratista al Supervisor Municipal del contrato.

El contratista deberá entregar una **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, la que deberá consistir en una Boleta de Garantía a la Vista de carácter irrevocable y no endosable, pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut. 69.070.400-5 o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida o efectiva con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al contratista, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad.



Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas se podrá cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en el Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales y de Emprendimiento de la Municipalidad de las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 9070, comuna de Las Condes, dentro de los 15 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El horario de atención para la recepción de esta garantía, será de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso que procediere la prórroga del contrato.

Si el contratista no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato y adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Si se presenta una Póliza de Seguro de Garantía deberá ser pagada anticipadamente y en su totalidad al contado, incluyendo además las siguientes cláusulas:

- a) Prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- b) Rehabilitación automática; y,
- c) Que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

El contratista podrá acompañar garantía con vigencia de un año, la que se deberá mantener vigente durante todo el plazo de duración del contrato más 8 meses, debiendo renovarse con a lo menos 15 días corridos de anticipación a su vencimiento.

10. La glosa deberá contener la mención del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación y expresar que el objeto es “garantizar el fiel cumplimiento del contrato”.



11. El monto de la Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” será la suma **equivalente a un 5% del valor del contrato originalmente pactado, impuestos incluidos**. Dicho monto deberá expresarse en Unidades de Fomento vigente a la fecha de notificación del presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con una vigencia igual al plazo del contrato más 8 meses.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra la Municipalidad. En el evento que la Municipalidad fuera demandada, ésta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.

La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

La Municipalidad podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía atendida la cuantía de las demandas deducidas en su contra.

El contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

12. La Municipalidad podrá **hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** en los siguientes casos:

1. Si el adjudicatario se desiste de su oferta. En este caso se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta o de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda.
2. No dar cumplimiento a la obligación establecida en el punto A.6.1. de las Bases Administrativas, habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.
3. Si la vigencia de la garantía estuviera a menos de 10 días corridos de su vencimiento y no fuere renovada.
4. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
5. Si los representantes o el personal del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
6. Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
7. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
8. No renovar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en el caso contemplado en el punto A.2.2.2. de las Bases de Licitación



9. 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
10. Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no este habilitado para contratar con la Municipalidad.
11. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, estuviere inhabilitado para contratar con la Municipalidad y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.
12. No iniciar el servicio contratado dentro del plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases.
13. En caso que las multas acumuladas superen las 30 UTM en los últimos 12 meses móviles. En todo caso se aplicará un máximo de 60 UTM de multas.
14. En caso de incurrir el contratista en cualquier incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

13. Serán **obligaciones del Contratista**, entre otras, las siguientes:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, respuestas a las consultas y la oferta presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
4. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
6. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad quién debe tener experiencia en la operación del servicio a contratar.
7. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista o de su Jefe Supervisor del Contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Proveer y mantener un Libro de Servicio Foliado y en triplicado, autocopiativo en el Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales y de Emprendimiento, en el que se notificarán las multas, observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato.



9. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
10. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, correspondientes al mes que se cobra, en el caso que tengan contrato de trabajo. En caso de ser personal a honorarios acompañar la boleta de honorarios correspondiente al mes anterior, al mes facturado.
11. Reemplazar o cambiar al Jefe de Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
12. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
13. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
14. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
15. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
16. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
17. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
18. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe de Proyecto del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
19. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las bases.
20. Contar en todo momento con personal acreditado vigente como encuestadores por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
21. Velar porque su personal participe en forma obligatoria en los cursos de actualización que imparta dicho Ministerio y de las capacitaciones, cuando el Supervisor Municipal o ITM lo requiera.
22. Proveer, en caso de ser requerido por el Supervisor Municipal, de las credenciales identificadoras a ser usadas por el personal durante la prestación del servicio.
23. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las bases.
24. Reaplicar la totalidad de una “Ruta de aplicación de Formulario” cuando la Municipalidad en el proceso de supervisión, detecte errores en el 10% de los formularios de una ruta asignada.



14. Serán **obligaciones de la Municipalidad**, entre otras las siguientes:

- a) Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b) Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.

15. La supervisión del contrato corresponderá al Jefe del Departamento de Evaluación de Proyectos Sociales y de Emprendimiento, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad, quién designará al Inspector Técnico Municipal que también se encargará de fiscalizar la debida ejecución del contrato.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. Nombrar un Inspector Técnico Municipal (ITM), el que colaborará con la fiscalización del contrato.
3. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
4. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
5. Aplicar multas.
6. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
7. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
8. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
9. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
10. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de los servicios.
11. Solicitar el reemplazo o cambio del Jefe de Proyecto del Contrato designado por el contratista.
12. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
13. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
14. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. Exigir al personal del contratista el uso de las credenciales identificadoras durante la prestación del servicio.
16. Revisar los formularios aplicados por el contratista contrastándolos con los ingresados en la plataforma Web del Ministerio de Desarrollo Social



17. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
16. Serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:
  - a) Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
  - b) Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al Supervisor Municipal del contrato y al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas de los usuarios, con el objeto que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
  - c) Visar la recepción conforme de los servicios contratados.
  - d) Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
  - e) Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
  - f) Revisar los formularios aplicados por el contratista contrastándolos con los ingresados en la plataforma Web del Ministerio de Desarrollo Social
17. El **contrato se podrá terminar** por las siguientes causas:
  - a. Mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el contratista.
  - b. Incumplimiento de las obligaciones del contratista.
  - c. Cumplimiento del plazo del contrato.
  - d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a, b y d precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

18. El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de Las Condes, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:
  1. La no entrega oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en las Bases, o de su renovación.
  2. Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no esté habilitado para contratar con la Municipalidad o en caso que, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, la inhabilidad afecte a un integrante de la misma y ésta se desista de su participación en el respectivo proceso.
  3. No iniciar el servicio contratado dentro del plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas.
  4. En caso de acumulación de multas por un monto equivalente a U.T.M. 30 en los últimos doce meses móviles. En todo caso el contrato deberá terminar cuando se apliquen 60 U.T.M. dentro del período de vigencia total del contrato.
  5. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas.



6. Mantener pendiente dos estados de pago consecutivos con la Municipalidad, como consecuencia de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores.
  7. 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  8. Si los representantes del contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
  9. Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
  10. Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
  11. En el evento de no reducir a escritura pública el presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación, habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.
  12. Por incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases.
19. La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio, el que será debidamente notificado al contratista por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula, en el domicilio que tenga señalado en la Municipalidad. En éste caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o de Seriedad de la Oferta, según corresponda.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el contratista.

20. La Municipalidad, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, podrá aumentar el número de formularios de ingreso al Registro Social de Hogares a aplicar y digitar. Este aumento se pagará al precio establecido en el Anexo N° 3, esto es, 0,08 Unidades Tributarias Mensuales, impuestos incluidos.

En todo caso los aumentos no podrán exceder al 30% del monto del contrato originalmente pactado.

Asimismo, se podrá rebajar hasta en un 30% el número de formularios de ingreso al Registro Social de Hogares a aplicar y digitar, considerados originalmente.



21. La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	U.T.M
1	Atraso en el cumplimiento de los plazos otorgados a través del Libro de Servicio, para la reaplicación en terreno de la totalidad de los Formularios, cuando el ITM detecte en la supervisión, que un 10% de los Formularios aplicados en una “Ruta de aplicación de Formulario”, presentan errores.	Por día	3
2	Atraso en las respuestas de los casos asignados en cada “Ruta de aplicación de Formulario”, de acuerdo a los plazos establecidos en el punto B.8. letras c y d. de las Bases Técnicas.	Por día	1
3	Por cada Formulario de Ingreso al RSH informado por el contratista como aplicado en terreno y que se detecte como no ingresado a la plataforma web del MDS.	Por formulario y por día.	1
4	Por cada día de atraso en el plazo establecido por la Municipalidad, para el reemplazo del personal objetado de acuerdo al punto A.9. de las Bases Administrativas.	Por día y por persona	1
5	Atraso en la corrección de los Formularios de ingreso al RSH detectados con errores por la Municipalidad, devueltos a través del Libro de Servicio con el plazo correspondiente.	Por día	2
6	Comportamiento inadecuado con los encuestados en terreno, por parte del personal asignado al contrato.	Por evento.	1
7	No renovar la garantía de Fiel Cumplimiento de contrato con 15 días de anticipación a su vencimiento, pudiendo hacerse efectiva conforme al punto A.2.2.3.	Por día de atraso	3
8	Cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases.	Por evento.	0,5

22. Las sanciones por incumplimiento y las multas serán notificadas a través del Libro de Servicio. En el caso de las multas, éstas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal, según el valor de la UTM vigente en el mes de ocurrida la falta. Notificada la sanción o la multa a través del Libro de Servicio, el contratista tendrá un plazo de 8 días corridos para formular descargos ante el Administrador Municipal, quién resolverá dentro del plazo de 15 días corridos, contados desde la presentación de los descargos. En todo caso el Administrador Municipal podrá solicitar informes a las distintas unidades para resolver. La solicitud de informe suspenderá el plazo que tiene el Administrador Municipal para resolver, hasta la fecha de dicho o dichos informes.

La resolución fundada del Administrador Municipal deberá ser publicada oportunamente en el Sistema de Información, siendo responsabilidad del Supervisor Municipal velar por el efectivo y oportuno cumplimiento de dicha obligación. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

23. Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.
24. El gasto se imputará al Subtitulo: 22 Bienes y Servicios de Consumo; Item: 11 Servicios Técnicos y Profesionales; Asignación: 999 Otros; Asig. Interna; 002 OLAYA ALEJANDRA GODOY ARIAS GESTION SOCIAL E.I.R.L.; Contracuenta: 5321122011; Valor: \$15000000; Programas: \$15.000.000 Programas Sociales.
25. **NOTIFÍQUESE** a **OLAYA ALEJANDRA GODOY ARIAS GESTION SOCIAL E.I.R.L.**, RUT N° 76.058.209-3, el presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-17-LP16.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**FDO.:**

**FRANCISCO DE LA MAZA CHADWICK**

**ALCALDE**

**JORGE VERGARA GOMEZ**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

**JORGE VERGARA GOMEZ**

**SECRETARIO MUNICIPAL**



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Asistencia Social
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección Jurídica
- Departamento de Tesorería Municipal
- Oficina de Partes
- Secplan