

DIRECCION JURIDICA

PNA/OLA 103769

SECCION 1ª Nº

2140

LAS CONDES,

13 JUN 2022

OFICINA
DE
PARTES

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº N°1096, de fecha 28 de marzo de 2022, que aprobó las Bases y llamó a Licitación Pública para la contratación de la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl; Las consultas y respuestas relativas a la licitación, las que se publicaron en el portal www.mercadopublico.cl, con fecha 18 de abril de 2022; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 1445, de fecha 20 de abril de 2022, que aprobó la Aclaración de Oficio que indica; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 2067 de fecha 06 de junio de 2022, que adjudicó y contrató a **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA., RUT N°76.045.081-2**, la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl; La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato consistente en un Certificado de Fianza Nominativo, No endosable, A la Vista e Irrevocable, N° 80760WEB, tomado en la Compañía MultiAval Dos S.A.G.R., con fecha 06 de junio de 2022, por la suma de \$ **132.000.000.-** y con vigencia hasta el 04 de octubre de 2024; El contrato de fecha 9 de junio de 2022 suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES** y la **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA., RUT N°76.045.081-2**, representada por representada por doña **CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle General Carrera N°61, comuna de Temuco y de paso por esta; El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 3385 de fecha 27 de julio de 2021 que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcaldesa; 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.- RATIFICASE, en todas y cada una de sus partes el contrato de fecha 9 de junio de 2022 suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES** y la **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA., RUT N°76.045.081-2**, representada por representada por doña **CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle General Carrera N°61, comuna de Temuco y de paso por esta, referido a la Licitación Pública para la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl.

2.- La vigencia del contrato será desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, y **durará 2 años** contados desde la fecha de inicio del servicio señalada en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas. No obstante, en caso ser conveniente a los intereses municipales, podrá prorrogarse hasta por 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.

El inicio de la prestación del servicio será a contar desde el **01 de julio de 2022**, por un plazo de **2 años**, fecha en la cual, el medio de canje ofertado deberá estar vigente para poder ser utilizado durante todo el periodo del contrato, siendo activadas sus recargas en los periodos correspondientes, previa coordinación con el Supervisor Municipal, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el punto B.7. de las Bases Técnicas.

Este plazo podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

Previo al inicio de la prestación del servicio, el Supervisor Municipal enviará al adjudicatario la nómina de los funcionarios que le corresponderá recibir el beneficio con los montos asignados para cada uno de ellos.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el adjudicatario no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

En todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio, deberá haberse dado cumplimiento a la formalidad establecida en el punto A.6.1. de las Bases de Licitación y haber entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

3.- El precio total del contrato es la suma de **\$1.650.000.000.-** Impuestos incluidos, de corresponder, más los reajustes correspondientes señalados en el punto B.5. de las Bases Técnicas.

El pago será de forma mensual, en pesos (\$), conforme al valor de lo efectivamente canjeado por los funcionarios en el mes correspondiente a la facturación y descontando el valor correspondiente al porcentaje de bonificación ofrecido por el Contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica", esto es, un 43%.

El Contratista, previo al envío de cada factura, deberán remitir a la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión, el compilado de consumo a facturar descrito en el punto A.16.2. de las Bases Administrativas, el que será revisado por el Supervisor Municipal. Una vez aprobado por el Supervisor Municipal, se informará al Contratista que puede emitir y hacer llegar la correspondiente factura.

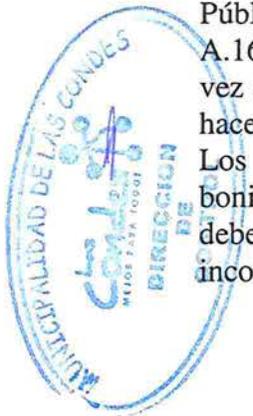
Los pagos deberán guardar estricta concordancia con el porcentaje de incremento de bonificación ofertado en el referido Anexo N° 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al adjudicatario, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato. ✓
- Monto a pagar. ✓
- Monto total pagos acumulados. ✓
- Saldo por pagar. ✓
- Fecha de término del contrato. ✓

Las facturas por la prestación del servicio deberán ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión, dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la aprobación del compilado de consumo a facturar.

Las facturas de consumo deberán indicar lo siguiente:

- Periodo de consumo. (fecha inicio y fecha de corte para facturación) ✓
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha. ✓
- Número de Orden de Compra. ✓



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

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el adjudicatario informar al Supervisor Municipal los siguientes datos: el nombre o razón social, Rut, nombre del Banco, número de cuenta, tipo de cuenta y correo electrónico, cuenta a la cual se realizarán los respectivos pagos de acuerdo con las facturaciones de consumo.

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.

Para los pagos de factura de consumo, el Contratista deberá entregar todos los documentos señalados en el punto A.16.1. de las Bases Administrativas.

Asimismo, el Contratista deberá emitir una vez al mes o cada vez que la Municipalidad lo requiera, un compilado de consumo con el detalle de la totalidad de compras realizadas en el correspondiente mes a facturar o periodo solicitado por la Municipalidad. El compilado debe incluir el número de identificación del medio de canje, nombre completo del funcionario, fecha de la compra, monto de la compra y producto adquirido.

4.- La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN**, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el adjudicatario y la Municipalidad, quién podrá designar al Inspector Técnico Municipal que será el encargado de fiscalizar la debida ejecución del contrato.

5.- **NOTIFÍQUESE** a la **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA., RUT N°76.045.081-2**, representada por doña **CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle General Carrera N°61, comuna de Temuco, el presente decreto ratificadorio del contrato suscrito con fecha 9 de junio de 2022 referido a la Licitación Pública para **“ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución:

- Secplan
- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Departamento de Tesorería Municipal
- Of. de Partes

Finanzas



“CONTRATO DE ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2560-17-LR22

En Santiago, a 09 de junio de 2022, entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, RUT N° 69.070.400-5, Corporación de Derecho Público, representada por su Alcalde Subrogante don **JUAN IGNACIO JARAMILLO MICHAELIS**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Av. Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes, en adelante e indistintamente “La Municipalidad”, por una parte; y por la otra, la **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.**, RUT N°76.045.081-2, representada por representada por doña **CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en calle General Carrera N°61, comuna de Temuco y de paso por esta, en adelante e indistintamente la “Contratista”, y conjuntamente “las Partes”, se ha convenido en suscribir el instrumento relacionado con la Licitación Pública para la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22”, y que es del siguiente tenor:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

A) El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1096, de fecha 28 de marzo de 2022, que aprobó las Bases y llamó a Licitación Pública para la contratación de la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl;

B) Las consultas y respuestas relativas a la licitación, las que se publicaron en el portal www.mercadopublico.cl, con fecha 18 de abril de 2022;

C) El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1445, de fecha 20 de abril de 2022, que aprobó la Aclaración de Oficio que indica;

D) El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2067 de fecha 06 de junio de 2022, que adjudicó y contrató a **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.**, RUT N°76.045.081-2, la “**ADQUISICIÓN VESTUARIO Y CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2560-17-LR22 del portal www.mercadopublico.cl.

E) El referido Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2067 se publicó en el portal www.mercadopublico.cl, el día 06 de junio de 2022, a las 11:35 horas, entendiéndose notificado transcurridas 24 horas desde su publicación.

SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONTRATO.





La vigencia del contrato será desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, y **durará 2 años contados desde la fecha de inicio del servicio señalada en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas.**

No obstante, en caso ser conveniente a los intereses municipales, podrá prorrogarse hasta por 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.

El inicio de la prestación del servicio será a contar desde el **01 de julio de 2022**, por un plazo de 2 años, fecha en la cual, el medio de canje ofertado deberá estar vigente para poder ser utilizado durante todo el periodo del contrato, siendo activadas sus recargas en los periodos correspondientes, previa coordinación con el Supervisor Municipal, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el punto B.7. de las Bases Técnicas.

Este plazo podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

Previo al inicio de la prestación del servicio, el Supervisor Municipal enviará al adjudicatario la nómina de los funcionarios que le corresponderá recibir el beneficio con los montos asignados para cada uno de ellos.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el adjudicatario no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

En todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio, deberá haberse dado cumplimiento a la formalidad establecida en el punto A.6.1. de las Bases de Licitación y haber entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO.

El precio total del contrato es la suma de **\$1.650.000.000.-** Impuestos incluidos, de corresponder, más los reajustes correspondientes señalados en el punto B.5. de las Bases Técnicas.

El pago será de forma mensual, en pesos (\$), conforme al valor de lo efectivamente canjeado por los funcionarios en el mes correspondiente a la facturación y descontando el valor correspondiente al porcentaje de bonificación ofrecido por el Contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica", esto es, un 43%.

El Contratista, previo al envío de cada factura, deberán remitir a la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión, el compilado de consumo a facturar descrito en el punto A.16.2. de las Bases Administrativas, el que será revisado por el Supervisor Municipal. Una vez aprobado por el Supervisor Municipal, se informará al Contratista que puede emitir y hacer llegar la correspondiente factura.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con el porcentaje de incremento de bonificación ofertado en el referido Anexo N° 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al adjudicatario, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.





- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.
- Fecha de término del contrato.

Las facturas por la prestación del servicio deberán ser entregada con toda la documentación exigida en las bases, en la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión, dentro de los primeros 5 días hábiles posterior a la aprobación del compilado de consumo a facturar.

Las facturas de consumo deberán indicar lo siguiente:

- Periodo de consumo. (fecha inicio y fecha de corte para facturación)
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- Número de Orden de Compra.

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

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el adjudicatario informar al Supervisor Municipal los siguientes datos: el nombre o razón social, Rut, nombre del Banco, número de cuenta, tipo de cuenta y correo electrónico, cuenta a la cual se realizarán los respectivos pagos de acuerdo con las facturaciones de consumo.

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.

Para los pagos de factura de consumo, el Contratista deberá entregar todos los documentos señalados en el punto A.16.1. de las Bases Administrativas.

Asimismo, el Contratista deberá emitir una vez al mes o cada vez que la Municipalidad lo requiera, un compilado de consumo con el detalle de la totalidad de compras realizadas en el correspondiente mes a facturar o periodo solicitado por la Municipalidad. El compilado debe incluir el número de identificación del medio de canje, nombre completo del funcionario, fecha de la compra, monto de la compra y producto adquirido.



CUARTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en el punto 6 del Decreto Alcaldicio N° 2067 señalado, se ha hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, consistente en un Certificado de Fianza Nominativo, No endosable, A la Vista e Irrevocable, N° 80760WEB, tomado en la Compañía MultiAval Dos S.A.G.R., con fecha 06 de junio de 2022, por la suma de \$ 132.000.000.- y con vigencia hasta el 04 de octubre de 2024.

Esta garantía se entrega para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, 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 adjudicatario, que prestan sus servicios en virtud de la 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 adjudicatario, si corresponde.



Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga del contrato.

Si el adjudicatario 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.

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 adjudicatario, 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 adjudicatario 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.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA.

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

- a. Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b. No renovar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con 15 días de anticipación a su vencimiento.
- c. No dar cumplimiento a la obligación establecida en el punto A.6.1. de las Bases Administrativas, habiéndose otorgado un plazo adicional para ello.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del adjudicatario de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.270.
- e. Por estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f. Si los representantes o el personal del adjudicatario han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- g. Tratándose de personas jurídicas, haber sido condenado de acuerdo con la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- h. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- i. Si al momento de la suscripción de la convención el adjudicatario no esté habilitado para contratar con la Municipalidad.





j. 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.

k. No entregar las tarjetas habilitadas en los plazos señalados en el punto A.6.4.2. de las bases.

l. En caso de que las multas acumuladas superen las UTM 400, en un plazo igual o inferior a los últimos 12 meses móviles o que durante la vigencia del contrato las multas acumuladas superen las UTM 500.

m. En caso de incurrir el adjudicatario en cualquier incumplimiento grave a los deberes y obligaciones derivados del contrato.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al adjudicatario una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las Bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

SERÁN OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES:

a) 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, Aclaraciones si las hubo y la oferta presentada.

b) Las reuniones que se soliciten, durante el periodo vigente de esta licitación, será obligatoria la asistencia del representante legal de la empresa adjudicada, en los temas que se requiera y se coordine por parte de la Municipalidad de Las Condes.

c) Acusar recibo, dar respuesta y/o gestionar según corresponda toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad de Las Condes sobre consultas y/o reclamos en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le pide por la gravedad o urgencia del asunto.

d) 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.

e) Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

f) Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad quién debe tener experiencia en la operación del servicio a contratar.

g) Designar un encargado único para el municipio relacionado con la facturación de consumo del contrato.

h) Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del adjudicatario y de su Jefe





Supervisor del Contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.

i) Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte para la entrega de tarjetas, facturas y/o compilado de consumo, etc., solicitados por la Municipalidad lleguen en buen estado y a tiempo, debe ser resuelta por él y, a su costo.

j) Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

k) Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.

l) Informar al Supervisor Municipal del contrato por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, lo que deberá quedar establecido por escrito.

m) Entregar al Supervisor Municipal, compilado actualizado de canjes de los funcionarios de la Municipalidad de Las Condes, indicando fecha, rut y nombre completo del funcionario, prenda adquirida, valor de la prenda, según lo autorizado por la Municipalidad para sus funcionarios, para revisión y posterior facturación de consumo, así como cada vez que el Inspector Técnico se lo solicite.

n) Entregar al Supervisor Municipal la factura de consumo por la prestación de los servicios, dentro de los 5 días hábiles posteriores a recibir la aprobación del compilado de consumo por parte de la Municipalidad.

o) Entregar al Supervisor Municipal la Nota de Crédito correspondiente, por errores que puedan existir en las facturaciones por la prestación de los servicios, a más tardar los siguientes 10 días hábiles de haber recibido la notificación por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) del Inspector Técnico Municipal.

p) Entregar el medio de canje, en los plazos establecidos en el punto B.7, de las bases.

q) Entregar al Supervisor Municipal dentro de un plazo de 5 días corridos posterior a la entrega masiva del tipo de medio de canje, personalizado, la nómina que indique el número del tipo de medio de canje que le fue asignado a cada uno de los funcionarios de la Municipalidad de Las Condes.

r) Realizar el bloqueo del medio de canje dentro de un plazo de 3 horas, desde que se haya solicitado por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal.

s) Todo consumo realizado posterior al bloqueo del medio de canje y que haya sido informado por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, no será responsable el Municipio y será de cargo del adjudicatario.

t) Entregar al Supervisor Municipal, dentro un plazo de 5 días hábiles, aquellos tipos de medios de canje que se soliciten por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) y que se requieren como reemisión por pérdida o robo y/o por solicitud de un nuevo tipo de medio de canje, durante el tiempo que se mantenga vigente dicha licitación.



B.5. de las Bases Técnicas. Este aumento se pagará conforme a lo dispuesto en el punto A.16. de las Bases.

En ningún caso los aumentos podrán exceder del 30% del valor del contrato originalmente pactado.

Asimismo, la Municipalidad podrá rebajar el monto del contrato, hasta un 20%, ya sea por la disminución del número de medio de canje a entregar o por la rebaja en el cupo destinado a cada medio de canje. En ningún de los casos anteriores podrá variar de incremento ofertado por el Contratista. Durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la entrega de los medios de canjes correspondientes a cada periodo, la Municipalidad podrá solicitar medios de canjes adicionales, las cuales deberán venir cargadas con el monto que informe la Municipalidad, el que no excederá el monto original de cada tipo de medio de canje que se entregue (cupos completos – cupos parciales).

Toda modificación de contrato deberá ser ratificada por Decreto Alcaldicio.

NOVENO: MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan:

Nº	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	No renovar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato con 15 días de anticipación a su vencimiento, conforme al punto A.2.2.3.	Por día hábil de atraso	2
2	No hacer entrega del tipo de medio de canje para retiro de vestuario y calzado, personalizado, en los plazos establecidos.	Por día hábil de atraso	5
3	No realizar la carga masiva del tipo de medio de canje, en los periodos establecidos , dentro de un plazo de 5 días hábiles, desde que la Municipalidad lo solicite por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico).	Por día hábil de atraso	3
4	No realizar la activación del tipo de medio de canje , dentro de un plazo de 2 días hábiles, desde que la Municipalidad lo solicite por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico).	Por días hábiles de atraso	1
5	No entregar dentro de un plazo de 5 días corridos, posteriores a la solicitud por parte de la Municipalidad, por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico), la nomina que indique el número asignado al tipo de medio de canje para retiro de vestuario y calzado, para cada uno de los funcionarios de la Municipalidad.	Por día hábil de atraso	1
6	No entregar en un plazo de 5 días hábiles, el tipo de medio de canje desde que lo solicite la Municipalidad por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico), por motivo de reemisión, pérdida o robo y nueva tarjeta.	Por día hábil de atraso	1
7	No realizar el bloqueo, del tipo de medio de canje, dentro de un plazo de 3 horas desde que lo solicite la Municipalidad, por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico).	Por día hábil de atraso	3
8	No entregar dentro de un plazo de 5 días hábiles, posteriores a la solicitud por parte de la Municipalidad, por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico), el compilado de consumo a facturar.	Por día hábil de atraso	1
9	No entregar la factura de consumo, entre los 5 días hábiles siguientes de haber recibido la aprobación del compilado, por medio escrito (documento físico y/o correo	Por día hábil de	1

	electrónico) por parte del Supervisor Municipal o ITM.	atraso	
10	No entregar la Nota de Crédito que corresponda, por errores que puedan existir en las facturaciones, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, posterior a la solicitud del Supervisor Municipal o ITM por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico).	Por día hábil de atraso	1
11	Hacer entrega del dinero en efectivo al funcionario, en caso de cambio o devolución de algún producto, en cualquiera de los establecimientos y sus sucursales, y/o comercios asociados, correspondiente al valor de la prenda adquirida.	Por evento	5
12	El incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en las bases y que no tenga una multa especial asociada.	Por evento	1

DECIMO: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, el Supervisor Municipal lo informará por cualquier medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) al adjudicatario.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 8 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

En caso de existir circunstancias que eximan de responsabilidad al adjudicatario, el Supervisor Municipal archivará los antecedentes del caso notificándolo de este hecho. En caso contrario, el Supervisor Municipal aplicará por medio escrito (documento físico y/o correo electrónico) la multa correspondiente, la que le deberá ser notificada a éste. Aplicada una multa, procederán en favor del adjudicatario, 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.

Conforme a lo anterior, el Recurso de Reposición se interpondrá dentro del plazo de 5 días ante el Supervisor Municipal; en subsidio, podrá interponerse el Recurso Jerárquico.

Rechazada total o parcialmente la reposición, se elevará el expediente al superior jerárquico del Supervisor Municipal si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente Recurso Jerárquico. Cuando no se deduzca reposición, el Recurso Jerárquico se interpondrá, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

Todas las notificaciones podrán efectuarse personalmente, por carta certificada o al correo electrónico informado por el adjudicatario.

Las multas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal, según el valor de la UTM vigente en el mes de ocurrida la falta.

DECIMO PRIMERO:

Lo no establecido en el contrato se regirá por lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2067 de fecha 06 de junio de 2022.

DECIMO SEGUNDO: DOMICILIO.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.





PERSONERÍA.

La personería de don JUAN IGNACIO JARAMILLO MICHAELIS para actuar en representación de la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, en su calidad de Alcalde Subrogante, consta en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 3385 de fecha 27 de julio de 2021.

La personería de doña CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO, para actuar en representación de **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA.**, consta en escritura pública de fecha 06 de noviembre de 2008, otorgada ante notario de Temuco doña María Viviana Figueroa Jiménez. Repertorio N° 5011-2008.



JUAN IGNACIO JARAMILLO MICHAELIS
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES


CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO
SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LTDA


Autorizo únicamente la firma de doña **CRISTIAN LISSETTE ESPINOZA RIOSECO**, Cédula de Identidad N°8.264.497-0, en representación de **SOCIEDAD DE CONFECCIONES CLER LIMITADA**, RUT°76.045.081-2, cuya personería consta en Certificado de Personería, de fecha 16.12.2021, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio, de la Ciudad de Temuco, don Humberto Toro Martínez-Conde, que se ha tenido a la vista, como Contratista.- Temuco, 09 de Junio del año 2022.-apa/







ELIANA A. MARTÍNEZ CÁRDENAS
NOTARIO SUPLENTE
TEMUCO


FIRMÓ ANTE MÍ
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES