

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONTRATOS
AVE/MTV/BMG

105741



APRUEBA CONTRATO "SISTEMA DE
GESTIÓN DOCUMENTAL", LICITACIÓN
PÚBLICA N°2345-42-LR26.

SECCIÓN 1ª N° 2606 /

LAS CONDES, 05 AGO 2026

VISTOS:

1. Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto de Fuerza de Ley N°1/19.653.
2. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
3. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **968** de fecha 18 de marzo de 2026, que aprobó las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y llamó a Licitación Pública ID N°2345-42-LR26.
4. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **1328**, de fecha 20 de abril de 2026, que modificó las Bases y aprobó las respuestas a las preguntas ingresadas en el foro de la Licitación Pública ID N°2345-42-LR26.
5. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **2347** de fecha 13 de julio de 2026, que adjudicó la Licitación Pública ID N°2345-42-LR26.
6. 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.
7. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **4576** de fecha 06 de diciembre de 2024, que asume el cargo de Alcaldesa de la Municipalidad de Las Condes, doña Catalina San Martín Cavada.
8. El Decreto Alcaldicio N° **2961/P2026**, de fecha 07 de julio de 2026, que establece el orden de subrogancia de los cargos que se indican.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 18 de marzo de 2026 se dictó el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **968**, que aprobó las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y llamó a Licitación Pública para la contratación de "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N°2345-42-LR26.
 2. Que, con fecha 20 de abril de 2026 se dictó el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° **1328**, que modificó las Bases y aprobó las respuestas a las preguntas ingresadas en el foro de la Licitación Pública "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N° 2345-42-LR26.
 3. El Acuerdo de Concejo N°**139/2026** adoptado en la 1253ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 04 de junio de 2026, mediante el cual se aprueba adjudicar a **RICOH Chile S.A.**, R.U.T. N°96.513.980-K, rectificado mediante el acuerdo de concejo N°**158/2026** adoptado en la 1255ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 18 de junio de 2026, la Licitación Pública "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N° 2345-42-LR26, por un monto total de **14.171,46 UTM, IVA incluido**, para la implementación del servicio y, **3.500 UTM, IVA incluido**, dispuestos por la Municipalidad para la habilitación de nuevos usuarios.
- 6

4. Que, con fecha 22 de junio de 2026, el Tribunal de Contratación Pública decretó la suspensión del procedimiento licitatorio ID 2345-42-LR26, por un plazo de 15 días hábiles, contado desde la fecha de dicha resolución. Posteriormente, mediante resolución de fecha 01 de julio de 2026, el Tribunal dejó sin efecto la suspensión decretada, atendido que la parte demandante no dio cumplimiento a lo ordenado por dicho órgano jurisdiccional.
5. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2347 de fecha 13 de julio de 2026, que adjudicó la Licitación Pública **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26.
6. Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores de la empresa **RICOH Chile S.A.**, N° **CED2026-41giUOV0n**, de fecha 17 de julio de 2026.
7. La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** consistente en una Boleta de Garantía en Moneda Nacional a Plazo Fijo No Endosable, a la vista, Número 137915-5, emitido por Banco de Chile, con vigencia hasta el 3 de marzo de 2031 e individualizada en la cláusula sexta del presente contrato.
8. El Informe de Imputación Presupuestaria N°3843 de fecha 03 de julio de 2026.
9. El correo electrónico del **Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** de fecha 23 de julio de 2026, que propone a los ITM titulares y suplentes.
10. Que, con fecha 30 de julio de 2026, se celebró el contrato suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES** y la empresa **RICOH Chile S.A.**

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, en todas y cada una de sus partes el contrato de fecha 30 de julio de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES** y la empresa **RICOH Chile S.A.**, RUT N°96.513.980-K, representada por don **JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] y don **PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI**, cédula de identidad N° [REDACTED], que dice relación con la adjudicación de la licitación Pública **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26, cuyo texto íntegro se indica a continuación:

392

300650

CONTRATO "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"
LICITACIÓN PÚBLICA
ID N°2345-42-LR26

En Santiago, a 30 de julio de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, RUT N° 89.070.400-5, Corporación de Derecho Público, representada por su Alcaldesa(S), doña **NAJEL KLEIN MOYA**, cédula de identidad N° [REDACTED], ambas domiciliadas en Av. Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, en adelante denominado indistintamente La Municipalidad, por la otra parte, la **RICOH CHILE S.A.**, RUT 96.513.980-K, representada por don **JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] y don **PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI**, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos Av. Andrés Bello N°2457, oficina 1401, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante el Contratista, ha convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el que se registró por las cláusulas que a continuación se indican:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

El presente contrato se suscribe en el marco del proceso de Licitación Pública denominada **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N° 2345-42-LR26, en adelante denominado indistintamente el "Proceso" o el "Proceso licitatorio". Forman parte integrante de los documentos, que rigen la contratación, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.888 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, los antecedentes que fundan este acto que a continuación se señalan:

1. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 968 de fecha 18 de marzo de 2026, que aprobó las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y llamó a Licitación Pública ID N°2345-42-LR26 **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**.
2. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1328, de fecha 20 de abril de 2026, que modificó las Bases y aprobó las respuestas a las preguntas ingresadas en el foro de la Licitación Pública **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26.
3. El Acuerdo de Concejo N°139/2026 adoptado en la 1253ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 04 de junio de 2026, mediante el cual se aprueba adjudicar a **RICOH Chile S.A.**, RUT N°96.513.980-K, rectificado mediante el acuerdo de concejo N°158/2026 adoptado en la 1255ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 18 de junio de 2026, la Licitación Pública **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N° 2345-42-LR26, por un monto total de 14.171,45 UTM, IVA incluido, para la implementación del servicio y 3.500 UTM, IVA incluido, dispuestos por la Municipalidad para la habilitación de nuevos usuarios.
4. Que, con fecha 22 de junio de 2026, el Tribunal de Contratación Pública decretó la suspensión del procedimiento licitatorio ID 2345-42-LR26, por un plazo de 15 días hábiles contado desde la fecha de dicha resolución. Posteriormente, mediante resolución de fecha 01 de julio de 2026, el Tribunal dejó sin efecto la suspensión decretada, atendido que la parte demandante no dio cumplimiento a lo ordenado por dicho órgano jurisdiccional.
5. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2347 de fecha 13 de julio de 2026, que adjudicó la Licitación Pública **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26.
6. Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores de la empresa **RICOH Chile S.A.**, N° **CED2026-41giUOV0n**, de fecha 17 de julio de 2026.
7. La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** consistente en una Boleta de Garantía en Moneda Nacional a Plazo Fijo No Endosable, a la vista, Número 137915-5, emitido por Banco de Chile con vigencia hasta el 3 de marzo de 2031 e individualizada en la cláusula sexta del presente contrato.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO.

El objetivo del presente contrato es implementar y poner en operación una solución institucional de Sistema de Gestión Documental (SGD) y Gestión de Expedientes/Tramitación, en modalidad



autohospedada, que permita gestionar el ciclo de vida completo de documentos y expedientes municipales —desde su captura y digitalización, hasta su disposición final— con trazabilidad, seguridad, interoperabilidad e integridad, habilitando flujos de trabajo y firma electrónica (simple y avanzada), y alineándose con las obligaciones y principios de transformación digital, transparencia, continuidad operacional y protección de datos personales. De acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas de la licitación.

TERCERO: VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6. de las bases de licitación administrativa.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por un plazo de hasta 24 meses, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución. Dicha renovación será aplicable a los servicios de sprints por mantenimiento evolutivo, soporte y mesa de ayuda, activación de usuarios y renovación de activación de usuarios. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación.

Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. de las bases.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

TERCERO BIS: INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por razones excepcionales de buen servicio, la prestación de los servicios se iniciará a contar de la fecha de suscripción del presente contrato, sin necesidad de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. No obstante, el pago de los servicios quedará supeditado a la total tramitación del decreto alcaldicio aprobatorio, lo que será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el inicio efectivo de la prestación de los servicios se formalizará mediante la suscripción de un “Acta de Inicio del Servicio de Implementación”, en la que se dejará constancia de la fecha a partir de la cual comenzará la ejecución de los servicios contratados.

A contar de dicha fecha, se dará inicio al servicio de implementación de los procesos definidos, el que se desarrollará de acuerdo con las fases que se indican a continuación:

I. Implementación

Fase 1 “Sistema base, Flujo de tramitación libre y Activación 600 usuarios”, se realizará dentro del plazo **10 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del servicio de implementación.

Una vez finalizada la fase 1, el Supervisor Municipal del Contrato elaborará el “Acta de Recepción Conforme por el Sistema Base, Flujo de tramitación libre y activación de 600 usuarios”, con lo que se podrá pagar el servicio prestado.

Fases 2 al 9 descritas a continuación:

Fase	Proceso	Plazo días hábiles
Fase 2	Flujo Pago de Facturas.	15
Fase 3	Flujo de Recepción y Envíos de Oficios a través de DocDigital.	15
Fase 4	Flujo Decretos Sección 1°.	20
Fase 5	Flujo Decretos Sección 2°.	20

Fase 6	Flujo Decretos de Personal.	20
Fase 7	Flujo Visación Bases de Licitación.	20
Fase 8	Flujo Respuestas Transparencia Pasiva (SAI).	15
Fase 9	Flujo Decretos Sección 1° y 2°.	15

El plazo total para la implementación total de procesos definitivos será de **150 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del servicio de implementación.

Una vez finalizadas las fases 2 al 9, el Supervisor Municipal del Contrato elaborará el "Acta de Recepción Conforme" por cada una de las fases, con lo que se podrá pagar el servicio prestado.

II. Duración

La duración del servicio será de 48 meses contados desde la fecha de suscripción del "Acta de Recepción Conforme por el Sistema base, Flujo de tramitación libre y activación de 600 usuarios".

La ejecución del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante Informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

CUARTO: PRECIO Y PAGO DEL CONTRATO.

El precio total del contrato será **UTM 14.171,46.- IVA incluido**, para la implementación del servicio más un monto destinado por la municipalidad durante toda la vigencia para la habilitación de nuevos usuarios de **3.500 UTM IVA incluido**, de acuerdo a la oferta del contratista, señalada en el siguiente recuadro:

N°	Item	Valor Unitario En UTM	Cantidad	Periodos	Valor Total Neto (A*B*C=D)
		(A)			(D)
1)	Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre	1.297,97 UTM. sin IVA	1	N/A	1.297,97 UTM. sin IVA
2)	Flujo Pago de Facturas	116,10 UTM. sin IVA	1	N/A	116,10 UTM. sin IVA
3)	Flujo de Recepción y Envíos de Oficios a través de DocDigital	178,02 UTM. sin IVA	1	N/A	178,02 UTM. sin IVA
4)	Flujo Decretos Sección 1°	154,80 UTM. sin IVA	1	N/A	154,80 UTM. sin IVA
5)	Flujo Decretos Sección 2°	154,80 UTM. sin IVA	1	N/A	154,80 UTM. sin IVA
6)	Flujo Decretos de Personal	139,32 UTM. sin IVA	1	N/A	139,32 UTM. sin IVA
7)	Flujo Visación Bases de Licitación	139,32 UTM. sin IVA	1	N/A	139,32 UTM. sin IVA
8)	Flujo Respuestas Transparencia Pasiva (SAI)	116,10 UTM. sin IVA	1	N/A	116,10 UTM. sin IVA
9)	Flujo Decretos Sección 1° y 2°	193,50 UTM. sin IVA	1	N/A	193,50 UTM. sin IVA
10)	Sprints por Mantenimiento Evolutivo	93,57 UTM. sin IVA	30	N/A	2.807,10 UTM. sin IVA

11)	Soporte y Mesa de ayuda	63,62 UTM, sin IVA	1	48 meses	3.053,76 UTM, sin IVA
12)	Activación Usuarios	3,47 UTM, sin IVA	600	1 año	2082,00 UTM, sin IVA
13)	Renovación de Activación Usuarios	0,82 UTM, sin IVA	600	3 años	1.476,00 UTM, sin IVA
OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna D)					11.908,79 UTM, sin IVA
IVA 19%					2.262,6701 UTM
OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)					14.171,4601

CUARTO BIS: PAGO.

Los pagos del servicio serán realizados de la siguiente manera, en concordancia con el Anexo N°3 "Oferta Económica":

Fase	Ítem del Anexo N°3	Servicio	Periodicidad
Fase 1	Ítem 1	Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre	Pago único
	Ítem 12	Activación de Usuarios (600 usuarios)	Anual
Fase 2	Ítems 2 al 9	Implementación de flujos definidos	Por fase implementada
Operación	Ítem 10	Los proyectos por mantenimiento evolutivo pueden ser solicitados en cualquier momento del servicio, con un tope máximo de 30 sprints.	Pago por sprint utilizado.
	Ítem 11	Soporte y Mesa de Ayuda	Mensual
	Ítem 13	Renovación de Activación Usuarios	Anual

I. Pago por Fase 1

Ítem 1: Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre

El pago por la implementación del sistema base + flujo de tramitación libre se efectuará en un pago, una vez que dicha implementación se encuentre ejecutada y recibida conforme por parte de la Municipalidad.

La factura deberá ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la implementación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Posteriormente, se procederá a la activación de usuarios (ítem 12 del Anexo N°3) y al servicio de soporte y mesa de ayuda (ítem 11 del Anexo N°3). Para efectos de su pago, cada uno de estos ítems deberá ser facturado de manera independiente.

Ítem 12: Activación Usuarios

Luego de pagado el ítem 1 y para los primeros 12 meses, se procederá al pago por la activación de los 600 usuarios requeridos, el cual se realizará en un pago único por el valor ofertado en el ítem 12 del Anexo N°3 "Oferta Económica".

La factura deberá ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la activación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

II. Pago por Fase 2

Ítem 2 al 9: Resto de implementaciones de flujos.

Cada flujo implementado será pagado una vez haya sido recepcionado conforme por la Municipalidad. El monto de la factura deberá corresponder al valor ofertado para el respectivo ítem en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes que se recepción el trabajo, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

III. Pago por operación

Ítem 11: Soporte y mesa de ayuda

El pago de este ítem se realizará de forma mensual y a mes vencido. Es decir, una vez activado el servicio en el mes N, su pago se efectuará en el mes N+1, considerando inicialmente un valor proporcional a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio durante el primer mes.

Posteriormente, los pagos se efectuarán en montos mensuales fijos, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

El último pago asociado a este ítem podrá efectuarse también de manera proporcional a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio.

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor del mes del soporte, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Ítem 10: Sprints

Los sprints por mantenimiento evolutivo se pagarán conforme al valor ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", considerando únicamente aquellos sprints efectivamente utilizados en cada proyecto de mantenimiento evolutivo.

El pago se realizará al término de cada proyecto, una vez que éste haya sido recepcionado conforme por parte del Supervisor Municipal, mediante la correspondiente acta de recepción conforme. El monto a pagar corresponderá a la cantidad de sprints efectivamente utilizados, valorizados según lo ofertado en el Anexo N°3.

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM de cada recepción conforme, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Ítem 13: Renovación de Activación Usuarios

Para los siguiente 36 meses, y una vez transcurridos los primeros 12 meses señalados en el ítem 12, los usuarios se pagarán al valor correspondiente a la "Renovación de Activación de Usuarios", de acuerdo a lo indicado en el ítem 13 del Anexo N°3 "Oferta Económica".

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la activación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

A.14.2 Para todos los pagos

Para proceder a los pagos, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.3 de las Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.



Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los servicios prestados; ✓
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha; ✓

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. ✓

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- De proceder, comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, ✓ correspondientes al mes facturado.
- De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y ✓ función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio ✓ contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, ✓ correspondientes al mes facturado.
- De proceder, certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni ✓ multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- De proceder, en caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias ✓ de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del ✓ servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- Entregables del punto B.5 de las Bases Técnicas. ✓

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

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de ✓ obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago ✓ los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberán ✓ encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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 8 días contados desde su recepción.



Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

- 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.
- Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9. de las bases.

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.

Procedimiento de solicitud de habilitación de nuevos usuarios

Las habilitaciones de nuevos usuarios serán solicitadas por el Supervisor Municipal, mediante un correo electrónico, indicando la cantidad de usuarios a activar. Dicha solicitud deberá ser validada mediante un "Acta de Solicitud de Habilitación de Nuevos Usuarios".

El contratista deberá activar los usuarios en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el envío del correo electrónico.

Pago por Activación de Usuarios

Para la habilitación de nuevos usuarios, la Municipalidad tiene presupuestado destinar la suma total de hasta 3.500 UTM, IVA incluido.

Solo se pagará por aquellas activaciones que se hayan solicitado y efectivamente activadas, y de ninguna manera será obligación para esta Municipalidad el pago del monto máximo total.

El (los) pago (s) de dicha (s) activación (s) se calculará (n) en base al valor unitario del ítem 12) del Anexo N°3, con sus precios expresado en UTM y convertidos a pesos al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión del correo electrónico.

Para los pagos por activación de usuarios, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- De proceder, comprobante de pago des asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.
- Acta de Solicitud de Habilitación de Nuevos Usuarios.

QUINTO: MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo aumentar, ya sea independiente o en su conjunto, más de 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las prestaciones, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2. de las bases.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

SEXTO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que se suscribe, el contratista ha hecho entrega en tiempo y forma de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato consistente en una



Boleta de Garantía en Moneda Nacional a Plazo Fijo No Endosable, Número 137915-5, emitido por Banco de Chile por la suma de \$53.199.261.- (cincuenta y tres millones ciento noventa y nueve mil doscientos sesenta y un pesos), con vigencia hasta el 3 de marzo de 2031, suma un 5% del precio final neto ofertado por el contratista. Para estos efectos, se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin IVA, más el monto señalado en el punto A.14 de las bases, destinado para la habilitación de nuevos usuarios de 3.500 UTM, sin IVA., conforme a lo establecido en el punto A.2.2. de las Bases de Licitación Pública.

Esta garantía se entrega 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 del presente contrato 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, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencidos los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2. de las bases de licitación.

Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía:

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

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2. de las bases de licitación.
- b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las Bases de Licitación.

SÉPTIMO: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.



- b. 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 de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato. ✓
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda. ✓
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato. ✓
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud del presente contrato. ✓
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato. ✓
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista. ✓
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato. ✓
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda. ✓
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato. ✓
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. ✓
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado. ✓
- n. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6. de las bases. ✓
- o. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15. de las bases. ✓
- p. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad. ✓
- q. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato. ✓

SÉPTIMO BIS: DEL INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL.

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato. ✓
- b. Colaborar con 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 denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. ✓
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado. ✓
- 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. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica. ✓
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos. ✓

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud del presente contrato
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios ejecutados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

NOVENO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. 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.
- 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. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1., A.14.2. y A.14.3. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- n. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- o. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- p. 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.

- q. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio digital. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- r. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- s. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- t. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- u. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- v. 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.
- w. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
- x. Generar y aplicar cápsulas de capacitación para máximo 600 usuarios. Deberá ser en los formatos indicados en el punto B.6.1 de las bases técnicas.
- y. Mantener la documentación actualizada durante toda la vigencia del contrato, a lo menos con una actualización por cada liberación relevante, cambio de configuración mayor, cambio de integración o cambio de arquitectura. La Municipalidad podrá solicitar actualizaciones adicionales cuando exista una modificación que afecte la continuidad operacional o la seguridad.
- z. Considerar el respaldo de todos los datos almacenados en el sistema durante toda la vigencia del contrato, y entregar un respaldo semanal de la información almacenada, dicho respaldo será entregado a la Municipalidad en el medio y método determinado de común acuerdo.
- aa. Mantener operativa una plataforma e-learning para todos los funcionarios municipales que requieran autocapacitarse o resolver dudas sobre cómo utilizar los distintos módulos a los que tendrán acceso.
- bb. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato.
- cc. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información.
- dd. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio.
- ee. Resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información, datos personales y datos sensibles a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cualquiera sea su formato, medio o soporte, debiendo adoptar todas las medidas técnicas, organizacionales y administrativas necesarias para su adecuada protección, de acuerdo al punto B.12.4 de las bases técnicas.
- ff. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las bases.

DÉCIMO: TÉRMINO DEL CONTRATO.

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.



- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
 - d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
 - f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
 - h. Por 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 o el plazo del contrato.
- El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
 - j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
 - k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-42-LR26.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

DÉCIMO BIS: TÉRMINO DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

DÉCIMO TER: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL CONTRATISTA.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento en la Fase 1 "Sistema base, Flujo de tramitación libre y Activación 600 usuarios" de la implementación de procesos definidos, cuando exceda el plazo ofertado por el contratista, el cual no podrá superar los 30 días hábiles contados desde el inicio del servicio de implementación.
- b. En cada uno de los incumplimientos en las Fase 2 a la Fase 9 de la implementación de procesos definidos, cuando exceda el plazo ofertado total por el contratista.
- c. Cuando el contratista exceda los topes parciales establecidos en el punto A.19 de las bases, "Multas".
- d. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las bases de licitación.



- e. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- f. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- g. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- h. 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 y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- i. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- k. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las bases de licitación.
- l. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad y Seguridad de la Información", establecidas en las bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-42-LR26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

DÉCIMO QUATER: TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de vigencia señalado en el punto A.6.4.1. de las bases de licitación.

DÉCIMO QUINQUES: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo de ejecución de 48 meses, establecido en el punto A.6.4.2, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMO PRIMERO: MULTAS.

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

1. Multas por incumplimientos de continuidad operativa

Ítem	Descripción	Indicador	Multa	
S1 – Primera respuesta	Ticket S1 supera 15 min sin "primera respuesta" registrada.	≤ 15 minutos	> 15 y ≤ 30 minutos	0,3 UTM por ticket.
			> 30 y ≤ 60 minutos	0,4 UTM por ticket.

			> 60 min	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S1 – Restauración	Ticket S1 supera 2 h sin restauración (servicio vuelve a operar)	≤ 2 horas	> 2 y ≤ 4 horas	2 UTM por ticket.
			> 4 y ≤ 8 horas	4 UTM por ticket.
			> 8 horas	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional. por ticket.
S1 – Corrección definitiva	Ticket S1 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 2 días corridos	> 2 y ≤ 3 días corridos	3 UTM por ticket.
			> 3 y ≤ 5 días corridos	6 UTM por ticket.
			> 5 días corridos	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Primera respuesta	Ticket S2 supera 1 h hábil sin primera respuesta	≤ 1 hora hábil	> 1 y ≤ 2 h hábiles	0,3 UTM por ticket.
			> 2 y ≤ 4 h hábiles	0,4 UTM por ticket.
			> 4 h hábiles	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Restauración	Ticket S2 supera 8 h hábiles sin restauración	≤ 8 horas hábiles	> 8 y ≤ 16 h hábiles	2 UTM por ticket.
			> 16 y ≤ 24 h hábiles	4 UTM por ticket.
			> 24 h hábiles	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Corrección definitiva	Ticket S2 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 5 días hábiles	> 5 y ≤ 7 días hábiles	3 UTM por ticket.
			> 7 y ≤ 10 días hábiles	6 UTM por ticket.
			> 10 días hábiles	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket



S3 – Primera respuesta	Ticket S3 supera 4 h hábiles sin primera respuesta	≤ 4 h hábiles	> 4 y ≤ 8 h hábiles	0,3 UTM por ticket.
			> 8 y ≤ 16 h hábiles	0,4 UTM por ticket.
			> 16 h hábiles	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S3 – Restauración	Ticket S3 supera 3 días hábiles sin restauración	≤ 3 días hábiles	> 3 y ≤ 5 días hábiles	2 UTM por ticket.
			> 5 y ≤ 7 días hábiles	4 UTM por ticket.
			> 7 días hábiles	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional por ticket
S3 – Corrección definitiva	Ticket S3 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 15 días hábiles	> 15 y ≤ 20 días hábiles	3 UTM por ticket.
			> 20 y ≤ 30 días hábiles	6 UTM por ticket.
			> 30 días hábiles	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket
RTO (Continuidad/DR)	En evento DR (real o prueba), recuperación supera RTO	≤ 2 horas	> 2 y ≤ 4 horas	1 UTM
			> 4 y ≤ 8 horas	3 UTM
			> 8 horas	4 UTM + 4 UTM por cada 24 horas adicionales.
RPO (Continuidad/DR)	En evento DR (real o prueba), pérdida supera RPO	≤ 15 minutos	> 15 y ≤ 30 minutos	1 UTM
			> 30 y ≤ 60 minutos	3 UTM
			> 60 minutos	4 UTM + 0,1 UTM por cada 1 hora adicional.
Incumplimiento en Plazos de implementación de la fase 1	La implementación de la plataforma supera la cantidad de días hábiles ofertados en el	≤ días hábiles ofertados en Anexo N°11	> días hábiles ofertados en Anexo N°11	10 UTM por cada día hábil de atraso.



	Anexo N°11.			
Incumplimiento en Plazos de fases de la 2 a la 9.	La implementación de cada fase no puede superar el plazo ofertado en el Anexo N°11.	≤ días hábiles ofertados en Anexo N°11	> días hábiles ofertados en Anexo N°11	10 UTM por cada día hábil de atraso. Luego de haber superado el quinto día hábil de atraso.
Incumplimiento en el plazo de implementación para mantenimiento evolutivo mediante sprints.	Implementación de desarrollos por mantenimiento evolutivo.	≤ a la cantidad de sprints propuestos en la fase de planificación	> a la cantidad de sprints propuestos en la fase de planificación.	1 UTM por día hábil de atraso.

2. Multas por incumplimientos en Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales

Item	Descripción	Indicador	Multa	Tope
Incidente de Seguridad – Sin exposición efectiva de datos	Ocurre un incidente de seguridad, vulnerabilidad explotada o evento sin evidencia de acceso, extracción o exposición efectiva de datos.	No existencia de incidentes de este tipo	Por evento confirmado: 50 UTM	5 veces
Incidente de Seguridad – Exposición de datos personales no sensibles	Se produce acceso, filtración o divulgación de datos personales no sensibles (nombre, RUT, dirección, correo electrónico, teléfono u otros similares).	Protección de datos personales no sensibles	Por evento confirmado: 200 UTM	5 veces
Retraso en notificación de incidente (datos no sensibles)	La notificación formal del incidente a la Municipalidad se realiza fuera del plazo contractual establecido.	Notificación dentro del plazo definido en contrato	20 UTM por cada día corrido de atraso	3 veces
Incidente de Seguridad – Exposición de datos sensibles o críticos	Se produce acceso, filtración o divulgación de datos sensibles o críticos (datos sociales, de salud, beneficios, antecedentes judiciales, geolocalización, credenciales u otros de similar naturaleza).	Protección de datos sensibles o críticos	Por evento confirmado: 500 UTM	1 vez
Retraso en notificación de incidente (datos sensibles o críticos)	La notificación formal del incidente a la Municipalidad se realiza fuera del plazo contractual establecido.	Notificación dentro del plazo definido en contrato	50 UTM por cada día corrido de atraso	3 veces

Para efectos de la contratación que emana de la licitación respectiva, se entenderá por filtración de datos (personales, sensible o crítico), tratamiento no autorizado o ilícito, cualquier incidente de seguridad que implique acceso, divulgación, pérdida, alteración o exposición no autorizada de datos

personales, ya sea por acción humana, falla tecnológica, vulnerabilidad de sistemas o cualquier otro evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

Esta definición comprende tanto:

- accesos indebidos,
- extracciones de bases de datos,
- divulgaciones a terceros no autorizados,
- pérdida o robo de dispositivos con información personal,
- vulneraciones de sistemas que permitan el acceso a datos.

La definición de datos personales y datos personales sensible está dada por la Ley 21.719 sobre Protección de Datos Personales y la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

DÉCIMO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las bases de licitación, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las bases de licitación.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

DÉCIMO TERCERO: RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION.

Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.



Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

Subcontratación

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el contratista deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

DÉCIMO CUARTO: PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente contrato, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

DÉCIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

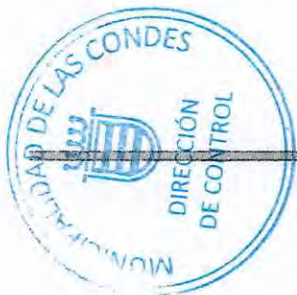
El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

DÉCIMO SEXTO: CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.



DÉCIMO SÉPTIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

Acceso a sistemas

En caso de que el personal del proveedor requiera acceso a los sistemas del organismo para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Sólo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización. Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán singularizarse previamente.

Deber de resguardo

El presente contrato entregará al contratista acceso a información del organismo comprador o sus sistemas, en consecuencia, es obligación de éste resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula.

El proveedor reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la información del organismo comprador a la que accede, custodia o controla, por lo cual será responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información del organismo.

El proveedor deberá implementar y mantener un programa de seguridad que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad y que incorpore las mejores prácticas de la industria.

El programa de seguridad del proveedor deberá incluir las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad integridad y seguridad de la Información del organismo comprador y sus sistemas e incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

- Controles adecuados para la autenticación de usuarios, incluyendo métodos seguros para asignar, seleccionar y almacenar el acceso de credenciales, limitar el acceso sólo a los usuarios activos y bloquear el acceso después de un número intentos de accesos fallidos acorde a las buenas



prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.

- Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información del organismo para los individuos que tengan una razón fidedigna y demostrable de negocios para acceder a dicha información, respaldados mediante políticas, protocolos y controles apropiados que faciliten la autorización, establecimiento, modificación y eliminación de los accesos.

- Ajustes apropiados y oportunos para el Programa de Seguridad del Proveedor que se basen en: el riesgo periódico de valoraciones; evaluaciones exhaustivas y frecuentes (tales como las valoraciones efectuadas a terceros) de dicho programa; monitoreo y pruebas frecuentes de la efectividad de medidas de seguridad; y revisión de dichas medidas de seguridad con una frecuencia mínima de un año, o cada vez que se presente un cambio sustancial en el ambiente técnico del Proveedor o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del Proveedor.

- Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación del proveedor para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.

- Monitoreo de los sistemas diseñados para garantizar la integridad de la información y prevenir la pérdida o acceso no autorizado a, o la adquisición, utilización y divulgación de la Información del organismo comprador.

- Medidas técnicas de seguridad, incluyendo la protección de firewalls y antivirus, administración de parches de seguridad, registro de accesos a, utilización o divulgación de la Información del organismo comprador, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.

- Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información del organismo comprador para los individuos que se describen en el segundo punto de la presente cláusula.

- Segmentación lógica de la Información del organismo comprador de los datos que pertenezcan a otros clientes.

- Las tareas de mantenimiento de software solicitadas al proveedor deben cumplir con prácticas de desarrollo seguro y arquitectura recomendadas por OWASP o similares.

El proveedor deberá ejercer la supervisión necesaria y apropiada sobre sus empleados y sobre cualquier otro personal que actúe en su representación para mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la Información del organismo comprador. El Proveedor deberá cumplir con todos los Requisitos de Seguridad de la Información y Privacidad aplicables. El Proveedor deberá mantener un nivel de certificaciones o evaluaciones de seguridad que sea consistente con las mejores prácticas, y que se lleve a cabo mediante terceros que a juicio del organismo comprador estén calificados. Frente a una solicitud fundada del organismo comprador, dichas certificaciones deberán ser entregadas.

Entrega segura o eliminación y terminación de accesos

Una vez que concluya el contrato, el Proveedor deberá regresar la información de la Municipalidad que posea, custodie o controle. Luego de haber realizado la entrega, y en completa coordinación con la Municipalidad de Las Condes, el Proveedor deberá eliminar toda la información recolectada durante la ejecución del contrato y garantizar que los datos personales y datos personales sensibles son ilegibles e irrecuperables. Para esto último, el Proveedor deberá emitir un certificado firmado ante un Ministro de Fe que de cuenta de la eliminación de toda la información antes mencionada.

Adicionalmente, y en la medida que el Proveedor tenga acceso o contacto con los sistemas de la Municipalidad, deberá garantizar que dicho acceso cesará en la fecha de terminación del Contrato.

DÉCIMO OCTAVO: CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de



DÉCIMO NOVENO: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

VIGÉSIMO: PACTO DE INTEGRIDAD.

El contratista declara que, por el sólo hecho de haber participado en la licitación que rige el presente contrato, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el contratista acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el contratista se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente contrato.
- f. El contratista manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El contratista se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con



que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente contrato incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

VIGÉSIMO PRIMERO: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todas aquellas materias no establecidas en el presente contrato se regirán por lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y sus modificaciones, de la Licitación Pública denominada **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26 y en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación individualizado en la cláusula primera.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DOMICILIO DE LAS PARTES.

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

VIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

La personería de doña **NAJEL KLEIN MOYA** para actuar en representación de la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, en su calidad de Alcaldesa(S), en el decreto Alcaldicio Sección 1ª N°2961/P2026, de 07 de julio de 2026, que establece Orden de Subrogancia de los cargos de Alcaldesa.

La personería de don **JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ**, y de don **PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI**, para representar a la empresa **RICOH CHILE S.A.** consta en la Escritura Pública otorgada el 13 de octubre de 2022 ante el Notario Público Nancy de la Fuente Hernández, de la 37ª Notaría de Santiago. Repertorio N° 3218-2022

HAY FIRMAS.

2.- DESÍGNASE como Inspector Técnico Municipal Titular del contrato a doña **María Fernanda Poblete Veloso**, cédula de identidad N° 19.292.239-9 y a doña **Catalina Mendoza Schmitz**, cédula de identidad N° [REDACTED] como Inspector Técnico Municipal Suplente, ambas funcionarias del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.- DEVUÉLVANSE las garantías de seriedad de oferta a todos los oferentes que participaron de la licitación pública **ID2345-42-LR26 "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, una vez que el presente acto administrativo se encuentre totalmente tramitado, de conformidad con las bases de licitación.

4.-IMPÚTASE el gasto al subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, ítem 11 Servicios Técnicos y Profesionales, Asignación 003 Servicio Informáticos, Asignación Interna 010 **RICOH CHILE S.A.**, Contracuenta 532-08-22-008, Valor UTM 5.841,66, Programa Tecnologías de la Información, Observaciones Valor UTM Estimada \$72.000.- El Saldo de UTM 8.329,79.- Será de acuerdo al siguiente detalle: Año 2027 UTM 4.811,90.- Año 2028 UTM 1.493,97.- Año 2029 UTM 1.493,97.-, Año 2030 UTM 529,95.-.

Lo anterior será con cargo a los presupuestos municipales de esos años, de acuerdo con el clasificador presupuestario de esos mismos años.

Además de UTM 3.500.- destinadas a la habilitación de nuevos usuarios, pudiendo ser utilizada por la municipalidad desde el año 2027.

Los gastos que se realicen en el año 2027, 2028, 2029 y 2030, se imputarán al ítem que corresponda de los presupuestos futuros, en la medida que existan disponibilidades de recursos.

5.- EMÍTASE la Orden de Compra respectiva, a nombre de **RICOH Chile S.A, RUT N°96.513.980-K**, por el monto total del contrato que será de **UTM 17.671,46 IVA Incluido**.

6.-NOTIFÍQUESE el presente Decreto a **RICOH Chile S.A**, RUT N°**96.513.980-K** a través del portal www.mercadopublico.cl y a los correos [REDACTED] y a los Inspectores Técnicos Municipales, a los correos [REDACTED],

7.- PUBLÍCASE el presente Decreto en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

- Dirección de Control
- Administrador Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Sección Facturación
- Departamento de Tesorería
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Inspectores Técnicos Municipales
- Oficina de Partes



2383

CONTRATO "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

LICITACIÓN PÚBLICA

ID N°2345-42-LR26

En Santiago, a **30 JUL. 2026**, entre la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, RUT N° 69.070.400-5, Corporación de Derecho Público, representada por su Alcaldesa(S), doña **NAJEL KLEIN MOYA**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambas domiciliadas en Av. Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, en adelante denominado indistintamente La Municipalidad, por la otra parte, la **RICOH CHILE S.A.**, RUT 96.513.980-K, representada por don **JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ**, cédula de identidad N° [REDACTED] y don **PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI**, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos Av. Andrés Bello N°2457, oficina 1401, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante el Contratista, ha convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el que se registrará por las cláusulas que a continuación se indican:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

El presente contrato se suscribe en el marco del proceso de Licitación Pública denominada "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N° 2345-42-LR26, en adelante denominado indistintamente el "Proceso" o el "Proceso licitatorio". Forman parte integrante de los documentos que rigen la contratación, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, los antecedentes que fundan este acto que a continuación se señalan:

1. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 968 de fecha 18 de marzo de 2026, que aprobó las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos y llamó a Licitación Pública ID N°2345-42-LR26 "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**".
2. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 1328, de fecha 20 de abril de 2026, que modificó las Bases y aprobó las respuestas a las preguntas ingresadas en el foro de la Licitación Pública "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N°2345-42-LR26.
3. El Acuerdo de Concejo N°139/2026 adoptado en la 1253ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 04 de junio de 2026, mediante el cual se aprueba adjudicar a **RICOH Chile S.A.**, R.U.T. N°96.513.980-K, rectificado mediante el acuerdo de concejo N°158/2026 adoptado en la 1255ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 18 de junio de 2026, la Licitación Pública "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N° 2345-42-LR26, por un monto total de **14.171,46 UTM**, IVA incluido, para la implementación del servicio y **3.500 UTM**, IVA incluido, dispuestos por la Municipalidad para la habilitación de nuevos usuarios.
4. Que, con fecha 22 de junio de 2026, el Tribunal de Contratación Pública decretó la suspensión del procedimiento licitatorio ID 2345-42-LR26, por un plazo de 15 días hábiles contado desde la fecha de dicha resolución. Posteriormente, mediante resolución de fecha 01 de julio de 2026, el Tribunal dejó sin efecto la suspensión decretada, atendido que la parte demandante no dio cumplimiento a lo ordenado por dicho órgano jurisdiccional.
5. Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2347 de fecha 13 de julio de 2026, que adjudicó la Licitación Pública "**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**", ID N°2345-42-LR26.
6. Certificado de Habilidad del Registro de Proveedores de la empresa **RICOH Chile S.A.**, N° CED2026-41giUOV0n, de fecha 17 de julio de 2026.
7. La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** consistente en una Boleta de Garantía en Moneda Nacional a Plazo Fijo No Endosable, a la vista, Número 137915-5, emitido por Banco de Chile con vigencia hasta el 3 de marzo de 2031 e individualizada en la cláusula sexta del presente contrato.

SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO.

El objetivo del presente contrato es Implementar y poner en operación una solución institucional de Sistema de Gestión Documental (SGD) y Gestión de Expedientes/Tramitación, en modalidad

autohospedada, que permita gestionar el ciclo de vida completo de documentos y expedientes municipales —desde su captura y digitalización, hasta su disposición final— con trazabilidad, seguridad, interoperabilidad e integridad, habilitando flujos de trabajo y firma electrónica (simple y avanzada), y alineándose con las obligaciones y principios de transformación digital, transparencia, continuidad operacional y protección de datos personales. De acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas de la licitación.

TERCERO: VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6. de las bases de licitación administrativa.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por un plazo de hasta 24 meses, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución. Dicha renovación será aplicable a los servicios de sprints por mantenimiento evolutivo, soporte y mesa de ayuda, activación de usuarios y renovación de activación de usuarios. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación.

Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. de las bases.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

TERCERO BIS: INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por razones excepcionales de buen servicio, la prestación de los servicios se iniciará a contar de la fecha de suscripción del presente contrato, sin necesidad de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. No obstante, el pago de los servicios quedará supeditado a la total tramitación del decreto alcaldicio aprobatorio, lo que será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el inicio efectivo de la prestación de los servicios se formalizará mediante la suscripción de un “Acta de Inicio del Servicio de Implementación”, en la que se dejará constancia de la fecha a partir de la cual comenzará la ejecución de los servicios contratados.

A contar de dicha fecha, se dará inicio al servicio de implementación de los procesos definidos, el que se desarrollará de acuerdo con las fases que se indican a continuación:

I. Implementación

Fase 1 “Sistema base, Flujo de tramitación libre y Activación 600 usuarios”, se realizará dentro del plazo **10 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del servicio de implementación.

Una vez finalizada la fase 1, el Supervisor Municipal del Contrato elaborará el “Acta de Recepción Conforme por el Sistema Base, Flujo de tramitación libre y activación de 600 usuarios”, con lo que se podrá pagar el servicio prestado.

Fases 2 al 9 descritas a continuación:

Fase	Proceso	Plazo días hábiles
Fase 2	Flujo Pago de Facturas.	15
Fase 3	Flujo de Recepción y Envíos de Oficios a través de DocDigital.	15
Fase 4	Flujo Decretos Sección 1°.	20
Fase 5	Flujo Decretos Sección 2°.	20

Fase 6	Flujo Decretos de Personal.	20
Fase 7	Flujo Visación Bases de Licitación.	20
Fase 8	Flujo Respuestas Transparencia Pasiva (SAI).	15
Fase 9	Flujo Decretos Sección 1° y 2°.	15

El plazo total para la implementación total de procesos definitivos será de **150 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del servicio de implementación.

Una vez finalizadas las fases 2 al 9, el Supervisor Municipal del Contrato elaborará el "Acta de Recepción Conforme" por cada una de las fases, con lo que se podrá pagar el servicio prestado.

II. Duración

La duración del servicio será de 48 meses contados desde la fecha de suscripción del "Acta de Recepción Conforme por el Sistema base, Flujo de tramitación libre y activación de 600 usuarios".

La ejecución del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

CUARTO: PRECIO Y PAGO DEL CONTRATO.

El precio total del contrato será UTM 14.171,46.- IVA incluido, para la implementación del servicio más un monto destinado por la municipalidad durante toda la vigencia para la habilitación de nuevos usuarios de 3.500 UTM IVA incluido, de acuerdo a la oferta del contratista, señalada en el siguiente recuadro:

N°	Item	Valor Unitario En UTM	Cantidad	Periodos	Valor Total Neto (A*B*C=D)
		(A)			(D)
1)	Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre	1.297,97 UTM, sin IVA	1	N/A	1.297,97 UTM, sin IVA
2)	Flujo Pago de Facturas	116,10 UTM, sin IVA	1	N/A	116,10 UTM, sin IVA
3)	Flujo de Recepción y Envíos de Oficios a través de DocDigital	178,02 UTM, sin IVA	1	N/A	178,02 UTM, sin IVA
4)	Flujo Decretos Sección 1°	154,80 UTM, sin IVA	1	N/A	154,80 UTM, sin IVA
5)	Flujo Decretos Sección 2°	154,80 UTM, sin IVA	1	N/A	154,80 UTM, sin IVA
6)	Flujo Decretos de Personal	139,32 UTM, sin IVA	1	N/A	139,32 UTM, sin IVA
7)	Flujo Visación Bases de Licitación	139,32 UTM, sin IVA	1	N/A	139,32 UTM, sin IVA
8)	Flujo Respuestas Transparencia Pasiva (SAI)	116,10 UTM, sin IVA	1	N/A	116,10 UTM, sin IVA
9)	Flujo Decretos Sección 1° y 2°	193,50 UTM, sin IVA	1	N/A	193,50 UTM, sin IVA
10)	Sprints Mantenimiento Evolutivo por	93,57 UTM, sin IVA	30	N/A	2.807,10 UTM, sin IVA

11)	Soporte y Mesa de ayuda	63,62 UTM, sin IVA	1	48 meses	3.053,76 UTM, sin IVA
12)	Activación Usuarios	3,47 UTM, sin IVA	600	1 año	2082,00 UTM, sin IVA
13)	Renovación de Activación Usuarios	0,82 UTM, sin IVA	600	3 años	1.476,00 UTM, sin IVA
OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna D)					11.908,79 UTM, sin IVA
IVA 19%					2.262,6701 UTM
OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)					14.171,4601

CUARTO BIS: PAGO.

Los pagos del servicio serán realizados de la siguiente manera, en concordancia con el Anexo N°3 "Oferta Económica":

Fase	Ítem del Anexo N°3	Servicio	Periodicidad
Fase 1	Ítem 1	Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre	Pago único
	Ítem 12	Activación de Usuarios (600 usuarios)	Anual
Fase 2	Ítems 2 al 9	Implementación de flujos definidos	Por fase implementada
Operación	Ítem 10	Los proyectos por mantenimiento evolutivo pueden ser solicitados en cualquier momento del servicio, con un tope máximo de 30 sprints.	Pago por sprint utilizado.
	Ítem 11	Soporte y Mesa de Ayuda	Mensual
	Ítem 13	Renovación de Activación Usuarios	Anual

I. Pago por Fase 1

Ítem 1: Sistema Base + Flujo de Tramitación Libre

El pago por la implementación del sistema base + flujo de tramitación libre se efectuará en un pago, una vez que dicha implementación se encuentre ejecutada y recibida conforme por parte de la Municipalidad.

La factura deberá ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la implementación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Posteriormente, se procederá a la activación de usuarios (ítem 12 del Anexo N°3) y al servicio de soporte y mesa de ayuda (ítem 11 del Anexo N°3). Para efectos de su pago, cada uno de estos ítems deberá ser facturado de manera independiente.

Ítem 12: Activación Usuarios

Luego de pagado el ítem 1 y para los primeros 12 meses, se procederá al pago por la activación de los 600 usuarios requeridos, el cual se realizará en un pago único por el valor ofertado en el ítem 12 del Anexo N°3 "Oferta Económica".

La factura deberá ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la activación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

II. Pago por Fase 2

Ítem 2 al 9: Resto de implementaciones de flujos.

Cada flujo implementado será pagado una vez haya sido recepcionado conforme por la Municipalidad. El monto de la factura deberá corresponder al valor ofertado para el respectivo ítem en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes que se recepción el trabajo, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

III. Pago por operación

Ítem 11: Soporte y mesa de ayuda

El pago de este ítem se realizará de forma mensual y a mes vencido. Es decir, una vez activado el servicio en el mes N, su pago se efectuará en el mes N+1, considerando inicialmente un valor proporcional a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio durante el primer mes.

Posteriormente, los pagos se efectuarán en montos mensuales fijos, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

El último pago asociado a este ítem podrá efectuarse también de manera proporcional a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio.

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor del mes del soporte, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Ítem 10: Sprints

Los sprints por mantenimiento evolutivo se pagarán conforme al valor ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", considerando únicamente aquellos sprints efectivamente utilizados en cada proyecto de mantenimiento evolutivo.

El pago se realizará al término de cada proyecto, una vez que éste haya sido recepcionado conforme por parte del Supervisor Municipal, mediante la correspondiente acta de recepción conforme. El monto a pagar corresponderá a la cantidad de sprints efectivamente utilizados, valorizados según lo ofertado en el Anexo N°3.

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM de cada recepción conforme, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

Ítem 13: Renovación de Activación Usuarios

Para los siguiente 36 meses, y una vez transcurridos los primeros 12 meses señalados en el ítem 12, los usuarios se pagarán al valor correspondiente a la "Renovación de Activación de Usuarios", de acuerdo a lo indicado en el ítem 13 del Anexo N°3 "Oferta Económica".

Las facturas deberán ser en pesos (\$) IVA incluido, al valor de la UTM del mes de la activación, por mes vencido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3.

A.14.2 Para todos los pagos

Para proceder a los pagos, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.3 de las Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los servicios prestados; ✓
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha; ✓

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. ✓

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

Para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- De proceder, comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- De proceder, en caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- Entregables del punto B.5 de las Bases Técnicas. ✓

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

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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 8 días contados desde su recepción.

Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

- a. 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.
- b. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9. de las bases.

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.

Procedimiento de solicitud de habilitación de nuevos usuarios

Las habilitaciones de nuevos usuarios serán solicitadas por el Supervisor Municipal, mediante un correo electrónico, indicando la cantidad de usuarios a activar. Dicha solicitud deberá ser validada mediante un "Acta de Solicitud de Habilitación de Nuevos Usuarios".

El contratista deberá activar los usuarios en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el envío del correo electrónico.

Pago por Activación de Usuarios

Para la habilitación de nuevos usuarios, la Municipalidad tiene presupuestado destinar la suma total de hasta 3.500 UTM, IVA incluido.

Solo se pagará por aquellas activaciones que se hayan solicitado y efectivamente activadas, y de ninguna manera será obligación para esta Municipalidad el pago del monto máximo total.

El (los) pago (s) de dicha (s) activación (s) se calculará (n) en base al valor unitario del ítem 12) del Anexo N°3, con sus precios expresado en UTM y convertidos a pesos al valor de la UTM del mes correspondiente a la fecha de emisión del correo electrónico.

Para los pagos por activación de usuarios, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. De proceder, comprobante de pago des asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.
- b. Acta de Solicitud de Habilitación de Nuevos Usuarios.

QUINTO: MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo aumentar, ya sea independiente o en su conjunto, más de 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las prestaciones, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2. de las bases.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

SEXTO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato que se suscribe, el contratista ha hecho entrega en tiempo y forma de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato consistente en una

Boleta de Garantía en Moneda Nacional a Plazo Fijo No Endosable, Número 137915-5, emitido por Banco de Chile por la suma de **\$53.199.261.-** (cincuenta y tres millones ciento noventa y nueve mil doscientos sesenta y un pesos), con vigencia hasta el 3 de marzo de 2031, suma un **5%** del precio final neto ofertado por el contratista. Para estos efectos, se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin IVA, más el monto señalado en el punto A.14 de las bases, destinado para la habilitación de nuevos usuarios de 3.500 UTM, sin IVA., conforme a lo establecido en el punto A.2.2. de las Bases de Licitación Pública.

Esta garantía se entrega 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 del presente contrato 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, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencidos los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2. de las bases de licitación.

Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía:

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

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2. de las bases de licitación.
- b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las Bases de Licitación.

SÉPTIMO: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.

- b. 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 de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud del presente contrato.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6. de las bases.
- o. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15. de las bases.
- p. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- q. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

SÉPTIMO BIS: DEL INSPECTOR TÉCNICO MUNICIPAL.

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con 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 denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- 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. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

OCTAVO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud del presente contrato
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios ejecutados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

NOVENO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. 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.
- 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. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1., A.14.2. y A.14.3. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- n. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- o. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- p. 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.

- q. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio digital. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- r. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- s. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- t. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- u. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- v. 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.
- w. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
- x. Generar y aplicar cápsulas de capacitación para máximo 600 usuarios. Deberá ser en los formatos indicados en el punto B.6.1 de las bases técnicas.
- y. Mantener la documentación actualizada durante toda la vigencia del contrato, a lo menos con una actualización por cada liberación relevante, cambio de configuración mayor, cambio de integración o cambio de arquitectura. La Municipalidad podrá solicitar actualizaciones adicionales cuando exista una modificación que afecte la continuidad operacional o la seguridad.
- z. Considerar el respaldo de todos los datos almacenados en el sistema durante toda la vigencia del contrato, y entregar un respaldo semanal de la información almacenada, dicho respaldo será entregado a la Municipalidad en el medio y método determinado de común acuerdo.
- aa. Mantener operativa una plataforma e-learning para todos los funcionarios municipales que requieran autocapacitarse o resolver dudas sobre cómo utilizar los distintos módulos a los que tendrán acceso.
- bb. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato.
- cc. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información.
- dd. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio.
- ee. Resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información, datos personales y datos sensibles a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cualquiera sea su formato, medio o soporte, debiendo adoptar todas las medidas técnicas, organizacionales y administrativas necesarias para su adecuada protección, de acuerdo al punto B.12.4 de las bases técnicas.
- ff. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las bases.

DÉCIMO: TÉRMINO DEL CONTRATO.

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los periodos siguientes.
- h. Por 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 o el plazo del contrato.
El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.
- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-42-LR26.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

DÉCIMO BIS: TÉRMINO DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO.

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

DÉCIMO TER: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL CONTRATISTA.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento en la Fase 1 "**Sistema base, Flujo de tramitación libre y Activación 600 usuarios**" de la implementación de procesos definidos, cuando exceda el plazo ofertado por el contratista, el cual no podrá superar los 30 días hábiles contados desde el inicio del servicio de implementación.
- b. En cada uno de los incumplimientos en las Fase 2 a la Fase 9 de la implementación de procesos definidos, cuando exceda el plazo ofertado total por el contratista.
- c. Cuando el contratista exceda los topes parciales establecidos en el punto A.19 de las bases, "Multas".
- d. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las bases de licitación.

- e. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- f. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- g. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- h. 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 y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- i. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- k. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las bases de licitación.
- l. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad y Seguridad de la Información", establecidas en las bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-42-LR26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

DÉCIMO QUATER: TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de vigencia señalado en el punto A.6.4.1. de las bases de licitación.

DÉCIMO QUINQUES: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del plazo de ejecución de 48 meses, establecido en el punto A.6.4.2, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

DÉCIMO PRIMERO: MULTAS.

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

1. Multas por incumplimientos de continuidad operativa

Item	Descripción	Indicador	Multa	
S1 – Primera respuesta	Ticket S1 supera 15 min sin "primera respuesta" registrada.	≤ 15 minutos	> 15 y ≤ 30 minutos	0,3 UTM por ticket.
			> 30 y ≤ 60 minutos	0,4 UTM por ticket.

				> 60 min	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S1 – Restauración	Ticket S1 supera 2 h sin restauración (servicio vuelve a operar)	≤ 2 horas		> 2 y ≤ 4 horas	2 UTM por ticket.
				> 4 y ≤ 8 horas	4 UTM por ticket.
				> 8 horas	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional. por ticket.
S1 – Corrección definitiva	Ticket S1 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 2 días corridos		> 2 y ≤ 3 días corridos	3 UTM por ticket.
				> 3 y ≤ 5 días corridos	6 UTM por ticket.
				> 5 días corridos	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Primera respuesta	Ticket S2 supera 1 h hábil sin primera respuesta	≤ 1 hora hábil		> 1 y ≤ 2 h hábiles	0,3 UTM por ticket.
				> 2 y ≤ 4 h hábiles	0,4 UTM por ticket.
				> 4 h hábiles	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Restauración	Ticket S2 supera 8 h hábiles sin restauración	≤ 8 horas hábiles		> 8 y ≤ 16 h hábiles	2 UTM por ticket.
				> 16 y ≤ 24 h hábiles	4 UTM por ticket.
				> 24 h hábiles	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional por ticket
S2 – Corrección definitiva	Ticket S2 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 5 días hábiles		> 5 y ≤ 7 días hábiles	3 UTM por ticket.
				> 7 y ≤ 10 días hábiles	6 UTM por ticket.
				> 10 días hábiles	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket

S3 – Primera respuesta	Ticket S3 supera 4 h hábiles sin primera respuesta	≤ 4 h hábiles	> 4 y ≤ 8 h hábiles	0,3 UTM por ticket.
			> 8 y ≤ 16 h hábiles	0,4 UTM por ticket.
			> 16 h hábiles	0,5 UTM + 0,1 UTM por cada hora adicional por ticket
S3 – Restauración	Ticket S3 supera 3 días hábiles sin restauración	≤ 3 días hábiles	> 3 y ≤ 5 días hábiles	2 UTM por ticket.
			> 5 y ≤ 7 días hábiles	4 UTM por ticket.
			> 7 días hábiles	5 UTM + 0,15 UTM por cada hora adicional por ticket
S3 – Corrección definitiva	Ticket S3 supera el plazo sin solución final o plan aprobado	≤ 15 días hábiles	> 15 y ≤ 20 días hábiles	3 UTM por ticket.
			> 20 y ≤ 30 días hábiles	6 UTM por ticket.
			> 30 días hábiles	7 UTM + 0,2 UTM por cada hora adicional por ticket
RTO (Continuidad/DR)	En evento DR (real o prueba), recuperación supera RTO	≤ 2 horas	> 2 y ≤ 4 horas	1 UTM
			> 4 y ≤ 8 horas	3 UTM
			> 8 horas	4 UTM + 4 UTM por cada 24 horas adicionales.
RPO (Continuidad/DR)	En evento DR (real o prueba), pérdida supera RPO	≤ 15 minutos	> 15 y ≤ 30 minutos	1 UTM
			> 30 y ≤ 60 minutos	3 UTM
			> 60 minutos	4 UTM + 0,1 UTM por cada 1 hora adicional.
Incumplimiento en Plazos de implementación de la fase 1	La implementación de la plataforma supera la cantidad de días hábiles ofertados en el	≤ días hábiles ofertados en Anexo N°11	> días hábiles ofertados en Anexo N°11	10 UTM por cada día hábil de atraso.



	Anexo N°11,				
Incumplimiento en Plazos de fases de la 2 a la 9.	La implementación de cada fase no puede superar el plazo ofertado en el Anexo N°11.	≤ días hábiles ofertados en Anexo N°11	> días hábiles ofertados en Anexo N°11	10 UTM por cada día hábil de atraso. Luego de haber superado el quinto día hábil de atraso.	
Incumplimiento en el plazo de implementación para mantenimiento evolutivo mediante sprints.	Implementación de desarrollos por mantenimiento evolutivo.	≤ a la cantidad de sprints propuestos en la fase de planificación	> a la cantidad de sprints propuestos en la fase de planificación.	1 UTM por día hábil de atraso.	

2. Multas por incumplimientos en Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales

Item	Descripción	Indicador	Multa	Tope
Incidente de Seguridad – Sin exposición efectiva de datos	Ocurre un incidente de seguridad, vulnerabilidad explotada o evento sin evidencia de acceso, extracción o exposición efectiva de datos.	No existencia de incidentes de este tipo	Por evento confirmado: 50 UTM	5 veces
Incidente de Seguridad – Exposición de datos personales no sensibles	Se produce acceso, filtración o divulgación de datos personales no sensibles (nombre, RUT, dirección, correo electrónico, teléfono u otros similares).	Protección de datos personales no sensibles	Por evento confirmado: 200 UTM	5 veces
Retraso en notificación de incidente (datos no sensibles)	La notificación formal del incidente a la Municipalidad se realiza fuera del plazo contractual establecido.	Notificación dentro del plazo definido en contrato	20 UTM por cada día corrido de atraso	3 veces
Incidente de Seguridad – Exposición de datos sensibles o críticos	Se produce acceso, filtración o divulgación de datos sensibles o críticos (datos sociales, de salud, beneficios, antecedentes judiciales, geolocalización, credenciales u otros de similar naturaleza).	Protección de datos sensibles o críticos	Por evento confirmado: 500 UTM	1 vez
Retraso en notificación de incidente (datos sensibles o críticos)	La notificación formal del incidente a la Municipalidad se realiza fuera del plazo contractual establecido.	Notificación dentro del plazo definido en contrato	50 UTM por cada día corrido de atraso	3 veces

Para efectos de la contratación que emana de la licitación respectiva, se entenderá por filtración de datos (personales, sensible o crítico), tratamiento no autorizado o ilícito, cualquier incidente de seguridad que implique acceso, divulgación, pérdida, alteración o exposición no autorizada de datos

personales, ya sea por acción humana, falla tecnológica, vulnerabilidad de sistemas o cualquier otro evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

Esta definición comprende tanto:

- accesos indebidos,
- extracciones de bases de datos,
- divulgaciones a terceros no autorizados,
- pérdida o robo de dispositivos con información personal,
- vulneraciones de sistemas que permitan el acceso a datos.

La definición de datos personales y datos personales sensible está dada por la Ley 21.719 sobre Protección de Datos Personales y la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

DÉCIMO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las bases de licitación, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las bases de licitación.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

DÉCIMO TERCERO: RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION.

Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

Subcontratación

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el contratista deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

DÉCIMO CUARTO: PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del presente contrato, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

DÉCIMO QUINTO: RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

DÉCIMO SEXTO: CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

DÉCIMO SÉPTIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

Acceso a sistemas

En caso de que el personal del proveedor requiera acceso a los sistemas del organismo para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Sólo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización. Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán singularizarse previamente.

Deber de resguardo

El presente contrato entregará al contratista acceso a información del organismo comprador o sus sistemas, en consecuencia, es obligación de éste resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula.

El proveedor reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la Información del organismo comprador a la que accede, custodia o controla, por lo cual será responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información del organismo.

El proveedor deberá implementar y mantener un programa de seguridad que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad y que incorpore las mejores prácticas de la industria.

El programa de seguridad del proveedor deberá incluir las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad integridad y seguridad de la Información del organismo comprador y sus sistemas e incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

- Controles adecuados para la autenticación de usuarios, incluyendo métodos seguros para asignar, seleccionar y almacenar el acceso de credenciales, limitar el acceso sólo a los usuarios activos y bloquear el acceso después de un número intentos de accesos fallidos acorde a las buenas

prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.

- Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información del organismo para los individuos que tengan una razón fidedigna y demostrable de negocios para acceder a dicha información, respaldados mediante políticas, protocolos y controles apropiados que faciliten la autorización, establecimiento, modificación y eliminación de los accesos.

- Ajustes apropiados y oportunos para el Programa de Seguridad del Proveedor que se basen en: el riesgo periódico de valoraciones; evaluaciones exhaustivas y frecuentes (tales como las valoraciones efectuadas a terceros) de dicho programa; monitoreo y pruebas frecuentes de la efectividad de medidas de seguridad; y revisión de dichas medidas de seguridad con una frecuencia mínima de un año, o cada vez que se presente un cambio sustancial en el ambiente técnico del Proveedor o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del Proveedor.

- Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación del proveedor para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.

- Monitoreo de los sistemas diseñados para garantizar la integridad de la información y prevenir la pérdida o acceso no autorizado a, o la adquisición, utilización y divulgación de la Información del organismo comprador.

- Medidas técnicas de seguridad, incluyendo la protección de firewalls y antivirus, administración de parches de seguridad, registro de accesos a, utilización o divulgación de la Información del organismo comprador, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.

- Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información del organismo comprador para los individuos que se describen en el segundo punto de la presente cláusula.

- Segmentación lógica de la Información del organismo comprador de los datos que pertenezcan a otros clientes.

- Las tareas de mantenimiento de software solicitadas al proveedor deben cumplir con prácticas de desarrollo seguro y arquitectura recomendadas por OWASP o similares.

El proveedor deberá ejercer la supervisión necesaria y apropiada sobre sus empleados y sobre cualquier otro personal que actúe en su representación para mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la Información del organismo comprador. El Proveedor deberá cumplir con todos los Requisitos de Seguridad de la Información y Privacidad aplicables. El Proveedor deberá mantener un nivel de certificaciones o evaluaciones de seguridad que sea consistente con las mejores prácticas, y que se lleve a cabo mediante terceros que a juicio del organismo comprador estén calificados. Frente a una solicitud fundada del organismo comprador, dichas certificaciones deberán ser entregadas.

Entrega segura o eliminación y terminación de accesos

Una vez que concluya el contrato, el Proveedor deberá regresar la Información de la Municipalidad que posea, custodie o controle. Luego de haber realizado la entrega, y en completa coordinación con la Municipalidad de Las Condes, el Proveedor deberá eliminar toda la información recolectada durante la ejecución del contrato y garantizar que los datos personales y datos personales sensibles son ilegibles e irrecuperables. Para esto último, el Proveedor deberá emitir un certificado firmado ante un Ministro de Fe que de cuenta de la eliminación de toda la información antes mencionada.

Adicionalmente, y en la medida que el Proveedor tenga acceso o contacto con los sistemas de la Municipalidad, deberá garantizar que dicho acceso cesará en la fecha de terminación del Contrato.

DÉCIMO OCTAVO: CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de

DÉCIMO NOVENO: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

VIGÉSIMO: PACTO DE INTEGRIDAD.

El contratista declara que, por el sólo hecho de haber participado en la licitación que rige el presente contrato, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el contratista acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el contratista se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente contrato.
- f. El contratista manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El contratista se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con

que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente contrato incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

VIGÉSIMO PRIMERO: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todas aquellas materias no establecidas en el presente contrato se regirán por lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y sus modificaciones, de la Licitación Pública denominada **"SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL"**, ID N°2345-42-LR26 y en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación individualizado en la cláusula primera.

VIGÉSIMO SEGUNDO: DOMICILIO DE LAS PARTES.

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

VIGÉSIMO TERCERO: PERSONERÍAS.

La personería de doña **NAJEL KLEIN MOYA** para actuar en representación de la **MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**, en su calidad de Alcaldesa(S), en el decreto Alcaldicio Sección 1ª N°2961/P2026, de 07 de julio de 2026, que establece Orden de Subrogancia de los cargos de Alcaldesa.

La personería de don **JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ**, y de don **PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI**, para representar a la empresa **RICOH CHILE S.A.** consta en la Escritura Pública otorgada el 13 de octubre de 2022 ante el Notario Público Nancy de la Fuente Hernández, de la 37ª Notaría de Santiago. Repertorio N° 3218-2022

**NAJEL
IRENE KLEIN
MOYA**
Firmado digitalmente por
NAJEL IRENE KLEIN
MOYA
Fecha: 2026.07.30
18:47:03 -04'00'

NAJEL KLEIN MOYA
ALCALDESA(S)
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

**Jorge
Fuentes**
Firmado digitalmente por
Jorge Fuentes
Fecha: 2026.07.30
18:37:21 -04'00'

JORGE ANTONIO FUENTES GUTIÉRREZ
REPRESENTANTE LEGAL
RICOH CHILE S.A.

**Patricio Alberto
Fernandez
Puchi**
Firmado digitalmente por
Patricio Alberto Fernandez
Puchi
Fecha: 2026.07.30 18:20:16
-04'00'

PATRICIO ALBERTO FERNÁNDEZ PUCHI
REPRESENTANTE LEGAL
RICOH CHILE S.A.