



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE ADM Y FINANZAS



REF: Aprueba Contrato "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", entre la MUNICIPALIDAD DE TREHUACO Y LA EMPRESA PREVISIL CONSULTORES LTDA RUT 76.995.830-4.

TREHUACO, 23 AGO 2023

DECRETO ALCALDÍCIO N° 553,

VISTOS:

1. Resolución Exento N° 12382/2022 de fecha 09.12.2022 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
2. El Decreto Alcaldicio N° 0346 de fecha 07.06.2023 que Aprueba Bases de Licitación y nombra comisión técnica.
3. El acta de apertura y de evaluación suscrita por la comisión técnica nombrada para estos efectos.
4. El Decreto Alcaldicio N° 0287 de fecha 10 de Mayo de 2023 que adjudica licitación por el Servicio de "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica de Municipalidades y sus Modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de contratar el Servicio de "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, acorde a lo instruido por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo y apegado a las directrices jurídicas entregadas por la Contraloría General de la República.

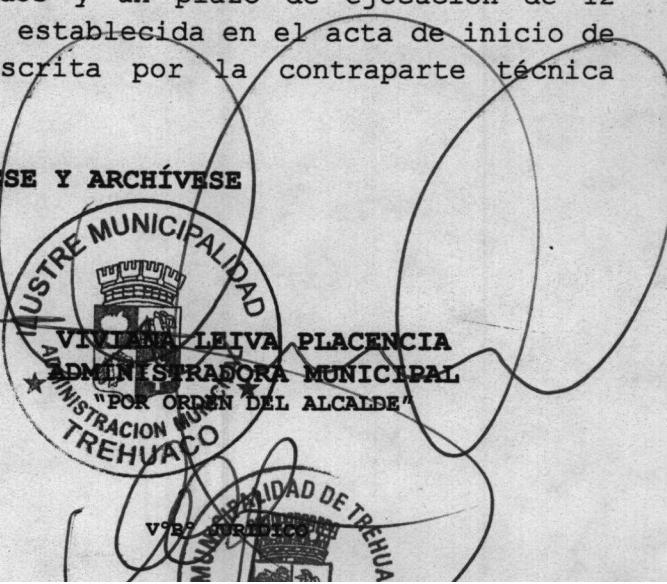
DECRETO:

1. APRUEBESE CONTRATO "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL (S.I.L)", entre la MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, RUT 69.250.600-6 y el proveedor PREVISIL CONSULTORES LTDA, RUT 76.995.830-4, por un monto de \$ 20.000.000 (veinte millones de pesos) gastos e impuestos incluidos y un plazo de ejecución de 12 meses, comprendidos desde la fecha establecida en el acta de inicio de contrato para estos efectos, suscrita por la contraparte técnica municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVENSE



LUCY CARTES RAMIREZ.
SECRETARIA MUNICIPAL



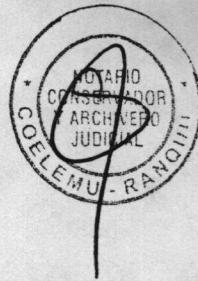
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
VIVIANA LEIVA PLACENCIA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
"POR ORDEN DEL ALCALDE"
TREHUACO





MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD TREHUACO		
Folio	426	Línea 07
Entrada	Dia	Mes
Trámite	10	8
Salida	DAF	12
GABRIELA		
CONTRATO		



"SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO"

NOTARIO

En Trehuaco, a XXXXXXXXXXXXXXX, entre PREVISIL CONSULTORES LTDA, RUT 76.995.830-4, representada legalmente para estos efectos por LORENA GIBERT GONZÁLEZ, RUT [REDACTED] 5, con domicilio en Dirección [REDACTED], en adelante "LA EMPRESA", y la I. Municipalidad de Trehuaco, domiciliada en calle Gonzalo Urrejola N° 460 de Trehuaco, representada legalmente por su Alcalde RAÚL ESPEJO ESCOBAR, RUT N° [REDACTED], domiciliado para estos efectos en Gonzalo Urrejola N° 460 de la Comuna de Trehuaco, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", se conviene lo siguiente:

PRIMERO:

Por propuesta pública y según lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de compras públicas se adjudicó a PREVISIL CONSULTORES LTDA, RUT 76.995.830-4, la licitación "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO" ID 4519-6-LE23, según consta en Decreto Alcaldicio N° 0443 de fecha 12 de Julio de 2023, que no se reproduce por ser conocido por ambas partes.

La entrega de los "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRANZA DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE TREHUACO", deberán ser ejecutados por PREVISIL CONSULTORES LTDA, en cumplimiento con los requisitos señalados en las Bases Administrativas de licitación, las Especificaciones Técnicas, oferta administrativa, técnica y económica, actas de adjudicación y otros antecedentes de la propuesta, los cuales forman parte integrante de este contrato.

SEGUNDO:

Los objetivos del presente contrato están expresados según lo siguiente:

I. OBJETIVO GENERAL

El propósito principal consiste en que "LA MUNICIPALIDAD" externalice el procedimiento de "Gestión de Cobranza de Subsidios de Licencias Médicas", lo que permitirá el reintegro de los dineros no percibidos por el referido ente edilicio, adicionalmente el proveedor que se contrate deberá diseñar un procedimiento de cobro de licencias médicas para el municipio.



Los objetivos generales son:

1. Apoyo en la gestión de cobranza de subsidios de licencias médicas, permitiendo el reintegro a las arcas municipales de Trehuaco, de los dineros no percibidos de licencias médicas a través de procedimientos de cobranza ante las entidades prestadoras de salud por el periodo comprendido desde el inicio del servicio sin tope de años hacia atrás y durante la vigencia del contrato.
2. Elaborar, desarrollar e implementar un manual estandarizado de procedimientos de licencias médicas, que recoja las particularidades de la municipalidad y sus equipos operativos. Además de implementar una plataforma virtual que permita seguimientos, control y cobro de licencias médicas.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar la totalidad de subsidios por incapacidad que no han sido recuperados por la Municipalidad de Trehuaco, correspondiente al periodo abril 2023 hacia atrás (sin año tope).
2. Establecer con las entidades previsionales el estado de tramitación de cada uno de los subsidios y en especial las razones por las cuales no se ha efectuado su liquidación, licencias reducidas y/o compensadas.
3. Concretar en representación de la Municipalidad de Trehuaco, las acciones de cobro respecto de cada una de las entidades previsionales (Isapres/Fonasa), para la recuperación pronta y efectiva de los subsidios.
4. Obtener de las entidades previsionales la liquidación efectiva de los subsidios y su ingreso en arcas municipales.

TERCERO: RESULTADOS ESPERADOS

La recuperación de al menos el 40% del dinero que el municipio ha dejado de percibir en algunas de las áreas de gestión por concepto de licencias médicas sin cobrar, y cuyo monto definitivo se determinará al momento de contratar el servicio. Asimismo, se solicitará la generación de un procedimiento interno de cobranza de licencia médica y una plataforma de gestión de licencias médicas para la Municipalidad de Trehuaco.

1. Evaluar e instalar competencias técnicas y/o procedimientos que permitan la mejora continua de los procesos de registro, control y recaudación de licencias médicas.
2. Gestionar la recuperación y reintegro de los subsidios por incapacidad laboral impagos a la municipalidad (ya sea en las áreas de Educación, Salud tanto como en el municipio), desde las entidades prestadoras de salud, por el periodo comprendido desde



el inicio del servicio sin tope de años hacia atrás y durante la vigencia del contrato.

3. Implementación de un manual de procedimientos de licencias médicas.
4. Implementación de una plataforma virtual que permita seguimientos, control y cobro de licencias médicas.

CUARTO: PLAN DE TRABAJO Y ESTUDIO

Para el logro de los objetivos precedentemente enunciados los "LA EMPRESA" deberán presentar un "Plan de Trabajo de Recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral", detallando todas las etapas que concurren en este servicio, incluyendo la participación de las Direcciones Municipales que deberían proporcionar información para el cumplimiento del Servicio.

Cabe señalar que el Plan de Trabajo, debe identificar los "Tipos de casos", respecto de los cuales corresponde perseguir la recaudación de Montos (\$) a favor de la municipalidad. Al mismo tiempo deberá considerar el análisis de la información entregada por la municipalidad para el re-cálculo de las licencias médicas y pagos en excesos para su correspondiente gestión de cobro.

Junto a su Plan de Trabajo, los "LA EMPRESA" deberá presentar, además un estudio o informe técnico de la situación de la municipalidad de Trehuaco, en el cual, identifiquen los montos estimados acumulados pendientes, susceptibles de ser recuperados, siendo relevante para este informe, las siguientes definiciones:

Informe Técnico de Recuperación de Subsidios de Incapacidad Laboral:

- a) Incidencia de las licencias médicas en el presupuesto de Salud, Educación y Municipalidad.
- b) Porcentaje no susceptible de recuperación de licencias médicas.
- c) Porcentaje no recuperación espontánea.
- d) Porcentaje de recuperación sin gestión de cobro.
- e) Deberá entregar una estimación de los montos mensuales que la municipalidad deja de percibir por la no gestión de recuperación de licencias médicas.
- f) Plan de cobranza mensual.

QUINTO: METODOLOGÍA

El plan de trabajo presentado por los "LA EMPRESA" deberá describir con precisión la metodología de trabajo que aplicará para el logro de los objetivos formulados.



SEXTO: CARTA GANTT

Anexo al plan de trabajo, se debe adjuntar una carta Gantt que dé cuenta de las distintas etapas que contendrá este servicio, desde la entrada en vigencia del contrato, hasta la obtención de los valores no recuperados en el periodo 2022 hacia atrás sin tope de año.

El servicio deberá ser desarrollado en un plazo máximo de 12 meses.

Se debe presentar una carta Gantt la cual se debe indicar los plazos para desarrollar la totalidad del servicio se debe incluir el servicio post venta ofertado.

SÉPTIMO: DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Será responsabilidad del contratante entregar los insumos y/o materiales correspondientes para la correcta ejecución de los servicios.

Los servicios a realizar son:

- a) Revisión y análisis de la documentación relevante e información relativa al sistema de administración de licencias médicas.
- b) Determinación de los saldos a subsidios por incapacidad laboral producto de licencias médicas pagadas por el empleador a sus trabajadores y no recuperados.
- c) Realizar y gestionar la cobranza a las respectivas instituciones pagadoras de dicho subsidio y pagos en exceso.
- d) Redivisión, análisis y determinación de cobros realizados por la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), correspondiente a los siniestros no declarados por la municipalidad y/o no hacer uso de la cobertura que nos entregan estos.
- e) Generar la solicitud de cobro por parte del empleador o cualquier gestión con el objeto de este contrato.
- f) Calcular los subsidios, rechazo o reducciones.
- g) Revalidación de documentos ya caducados y emitidos.

El cumplimiento de estas labores deberá desarrollarse en tres etapas: Diagnóstico, Cálculos y Cobranza; las cuales contemplan, al menos, las acciones que se indican en cada caso:

Diagnóstico: Efectuar un análisis de la información para determinar:

- Disponibilidad y calidad de los datos y documentación existente.
- Estimación de tiempo y plazo para una correcta ejecución.
- Determinación de la cantidad y monto de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral no cobradas hasta cinco años calendario hacia atrás y pagos en excesos históricos desde el día de entrada en vigencia del contrato.
- Determinar la cantidad y montos de la licencias reducidas o anuladas por la institución de Salud.



Cálculo:

- Determinar el monto a cobrar por reembolsos y subsidios por incapacidad laboral, no percibidos por la municipalidad y la aplicación de sus reajustes e intereses en caso de ser pertinentes.
- Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales reducciones o rechazos.
- Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales compensaciones de deudas previsionales.

Cobranza:

- Efectuar las cobranzas que correspondan ante las instituciones de salud, u otras instituciones, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas de la municipalidad, emitiendo mensualmente un informe de los montos efectivamente recuperados.

OCTAVO: DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERSONAL A PROPORCIONAR

Será obligación que el oferente adjunte en su oferta, el certificado de título del jefe de equipo y los abogados y el currículum de jefe de equipo y apoyo administrativo en el que se deberá consignar la formación académica y experiencia relacionada con el servicio que presente cada persona. El prestador deberá prestar el servicio con un equipo técnico y profesional mínimo obligatorio (indicar en anexo nº 4), el que estará compuesto de la siguiente forma:

- a. Un jefe de Equipo Ingeniero o contador auditor que acredite experiencia en trabajos similares al de la presente licitación en municipalidades.
- b. Al menos un Abogado con experiencia en cobranzas ejecutivas por concepto similares al licitado.
- c. Al menos un Administrador o Técnico área Informática con experiencia en cobranzas ejecutivas por conceptos similares al licitado.
- d. Al menos un apoyo administrativo, este equipo podrá ser reforzado y aumentado, situación que se evaluará según lo señalado en las bases administrativas.

Tanto el personal mínimo como los profesionales extras que eventualmente ofrezca el prestador deberán estar siempre disponibles para participar en la gestión de cobranza, concurriendo a reuniones de coordinación o análisis que convoque el municipio, como participando activamente en el proceso de cobranza judicial. El prestador no podrá excusar la participación de alguno de los profesionales o técnicos que integren su equipo, y solo le será permitido reemplazarlo por otro de equivalente perfil, lo que deberá ser autorizado por la unidad técnica quien podrá rechazarlo cuando su experiencia y conocimientos no sean equivalentes al profesional



reemplazado. Este personal no tendrá ningún tipo de vínculo laboral o de subordinación y dependencia con la municipalidad, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador pactar las condiciones contractuales y/o laborales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

NOVENO: PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS

El periodo retroactivo que "LA EMPRESA" deberá considerar para la recuperación de subsidios de incapacidad laboral será desde la firma de contrato sin tope de años hacia atrás; se debe considerar devoluciones de pagos en excesos históricos a favor de la municipalidad de Trehuaco. Adicionalmente sin perjuicio que, por contrataciones anteriores, dichas recuperación por parte de empresas anteriores, podrá realizarlas nuevamente.

DÉCIMO: OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA DE PAGO

Corresponderá a "LA EMPRESA" dar cuenta a la municipalidad del pago prejudicial que le haga la institución de Salud, Isapre Fonasa o Caja de Compensación, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, depositando la suma recibida en la cuenta corriente de la municipalidad. Deberá adjuntar la documentación que acredite el periodo que se paga y el nombre del funcionario municipal o trabajador beneficiario del subsidio de licencia médica.

Si se trata de una consignación judicial, deberá informar a la Unidad Técnica dentro de los 3 días siguientes de la Resolución judicial, con los montos y con los antecedentes ya señalados, más el Rol de la causa y el tribunal, y que ordena el giro pertinente, para los efectos que la Encargada del Departamento de Recursos Humanos retire el o los cheques correspondientes. Será obligación de la municipalidad, dar cuenta al "LA EMPRESA", la aceptación de los pagos y reembolsos por subsidios por la licencia médica, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que los percibió.

DÉCIMO PRIMERO: HONORARIOS Y COSTAS PERSONALES

El monto total a cancelar en el presente contrato es de **\$20.000.000 (veinte millones de pesos)**. Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales por un monto de **\$ 1.666.670** (ciento sesenta y seis mil seiscientos setenta pesos), gastos e impuestos incluidos.

Para proceder con los pagos mensuales se deberá hacer ingreso de la siguiente información a la Dirección de Administración y Finanzas:

Para el primer pago:

- Contrato y Decreto que aprueba el contrato.
- Factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Orden de Compra.
- Informe de avance aprobado por la contraparte técnica municipal.

Para los siguientes pagos mensuales:

- Factura o boleta de honorarios en oficina de partes de la Municipalidad de Trehuaco.
- Orden de Compra.
- Informe de avance aprobado por la contraparte técnica municipal.

Cabe señalar que se realizarán pagos mensuales acorde a lo señalado en las bases administrativas de licitación. El pago mensual estará condicionado al cumplimiento de las etapas fijadas y sus correspondientes resultados entregados, según lo detallado a continuación:

NOMBRE ACTIVIDAD	PLAZO EJECUCIÓN	PAGO HONORARIOS
Determinación de la cantidad y monto de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral no cobradas hasta cinco años calendario hacia atrás y pagos en excesos históricos desde el día de entrada en vigencia del contrato.		
Determinar la cantidad y montos de la licencias reducidas o anuladas por la institución de Salud.		
Determinar el monto a cobrar por reembolsos y subsidios por incapacidad laboral, no percibidos por la municipalidad y la aplicación de sus reajustes e intereses en caso de ser pertinentes.		
Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales reducciones o rechazos.	30 días	\$ 1.666.670
Determinar el monto a cobrar por reembolsos de subsidios por incapacidad derivados de eventuales compensaciones de deudas previsionales.		
Informe final con el diagnóstico que deberá señalar como mínimo <ul style="list-style-type: none">• Total de Monto (\$) de Subsidio por Incapacidad Laboral no cobrados por la Municipalidad de Trehuaco y sus servicios de Educación.• Total de Monto (\$) de Subsidio por Incapacidad Laboral factible de cobrar en el periodo del contrato y que dichos recursos económicos sean efectivamente percibidos por la Municipalidad de Trehuaco.		
Efectuar el 100% de las acciones de cobranzas que correspondan ante las instituciones de salud, u otras instituciones, según lo informado en el diagnóstico.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 10% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 20% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 30% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 40% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 50% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 60% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 70% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 80% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 90% del monto total informado factible de cobro.	30 días	\$ 1.666.670
Ingreso de 100% del monto total informado factible de cobro, manual de procedimiento de registro y cobro de licencias médicas y plataforma digital implementada, según lo descrito en la oferta técnica.	30 días	\$ 1.666.670



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Los plazos establecidos en la tabla anterior son días corridos. Dicha tabla es parte íntegra del contrato suscrito con "LA EMPRESA".

DÉCIMO SEGUNDO: CONTRA PARTE TÉCNICA

La fiscalización del estricto cumplimiento de lo establecido en las bases de licitaciones y del presente contrato, le corresponderá a la COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M), funcionarios del municipio nombrado por Decreto Alcaldicio N°0346 del 07.06.2023, compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **ADMINISTRADORA MUNICIPAL** (o quien subrogue).
- **ENCARGADA DE DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS** (o quien subrogue)
- **DIRECTOR DE ADM Y FINANZAS** (o quien subrogue).
- **JEFA (S) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL** (o quien subrogue).

La COMISIÓN CONTRAPARTE MUNICIPAL (C.C.M), deberá entre otras funciones formular todas las observaciones que le merezca el proceso de implementación y ejecución de los servicios. En general, le corresponderá velar por el fiel cumplimiento del contrato hasta el término de la contratación, a su vez será el ente nexo entre la Municipalidad de Trehuaco y "LA EMPRESA" para toda la relación en el proceso de ejecución, recibiendo todas las novedades y haciendo saber todas problemáticas que ocurran siendo todo canalizado a través de dichos funcionarios.

DÉCIMO TERCERO: MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado con arreglo a lo previsto en el artículo 77 del Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrán realizar modificaciones al contrato conforme a las causales que dicha normativa se indica.

Con todo, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado, previo al informe técnico emitido por el ITC.

DÉCIMO CUARTO: FACTORING

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y/o al ITC dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

entidad licitante de dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. En todo caso lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring por parte de la Municipalidad de Trehuaco, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista. Tratándose del cobro de facturas, tampoco se obliga a su pago en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptada por su parte, o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al contratista, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y al ITC en una fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida. De no cumplir con lo expuesto anteriormente, se aplicará una multa del 5% sobre la factura.

DÉCIMO QUINTO: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será desde la formalización de este, entendiéndose como tal la firma por ambas partes del contrato, el cual tendrá una vigencia máxima de 12 meses.

DÉCIMO SEXTO: OTRAS CLÁUSULAS GENERALES

a) LIQUIDACIÓN POR DECISIÓN DEL MANDANTE

El mandante tendrá derecho a ordenar el término anticipado del contrato de ejecución de prestación del servicio, cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejan sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 30 días corridos.

La Municipalidad debe comunicar la resolución del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato.

b) TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Trehuaco debe comunicar el término anticipado del contrato por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha del acto administrativo que ponga término al contrato.



MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El contrato podrá terminar anticipadamente y de pleno derecho cuando así lo declare el municipio en los casos que enunciativamente se señalan a continuación:

- a) Incumplimiento grave por parte del contratista de las obligaciones emanadas de estas Bases o del Contrato, entendiéndose por incumplimiento grave uno o más de los siguientes hechos, sin que esta enumeración sea taxativa.
- Cuando el proveedor caiga en estado de notoria insolvencia o se acoja a alguno de los procedimientos contemplados en la Ley N° 20.720, con excepción del procedimiento a que se refiere su artículo 57 letra d).
 - Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - Cuando el adjudicatario persona jurídica se disuelva.
 - Cuando el adjudicatario registre saldos insoluto 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.
 - Por decisión unilateral de la Municipalidad.
 - Si el proveedor no acepta, o bien cancela, la orden de compra.
 - Si el oferente adjudicado no acredita encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública, previa aceptación de la Orden de Compras.
 - Cualquier otro incumplimiento contractual o deficiencia en la ejecución de la prestación de lo contratado que el ITC califique como grave.
 - Si el adjudicatario es sometido a proceso por delitos que merezcan pena afflictiva.
 - Por alcanzar el tope de multas; Poniéndose cancelada la Orden de Compra, se deberá proceder con la liquidación del mismo, haciéndose efectivas las garantías, las que servirán para saldar las deudas pendientes con los trabajadores del contratista, si las hubiere; para responder por las prestaciones adeudadas a la entidad licitante y de cualquier otro gasto o perjuicio de ésta, con motivo de la liquidación. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista.
 - Si el contratista no cumple con lo estipulado en las presentes Bases.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas u otras que el ITC certificara como graves se harán efectivas las garantías del contrato las que servirán para responder respecto de las deudas pendientes con los trabajadores



(sueldos, pagos previsionales), o prestación de servicios pendientes, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el mandante con motivo de esta liquidación.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista. Efectuado el término anticipado del contrato de ejecución de prestaciones de servicio, la Municipalidad deberá informar tal situación al financista y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación de este.

En caso de resolverse el contrato por incumplimiento por parte del proveedor, la Municipalidad por razones de interés público y buen servicio, podrá generar un trato directo con algún proveedor que cumpla con todo lo solicitado en las presentes bases, y que posea la capacidad de ejecución del servicio que corresponda a la finalización de la obra o prestación del servicio, basándose en el Art. N°10 numeral 2 del Reglamento de Compras Públicas siempre y cuando esta no sobrepase las 1.000 UTM.

c) RESCILIACIÓN DE CONTRATO

Corresponderá resciliar la presente orden de compra cuando de común acuerdo, el mandante y el adjudicatario deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito, y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante decreto del mandante.

Se rescilia la orden de compra sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la compra venta y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose los instrumentos de garantía pertinentes.

d) FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista, sólo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada de la orden de compra, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste les será entregado a quien tenga mandato legal para seguir administrando sus bienes o a sus herederos actuando de manera conjunta, además de devolvrsele las garantías una vez firmado el finiquito correspondiente.

e) PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la



información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

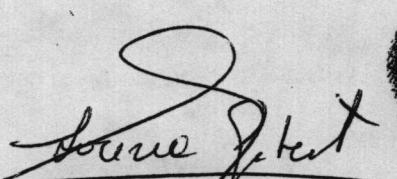
1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los 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.
2. El oferente 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.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente 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.
6. El oferente 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.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en 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 oportunidades ofertadas.
8. El oferente 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 licitación, 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.

DÉCIMO SÉPTIMA

Las partes acuerdan que cualquier diferencia que se suscite entre ellas, proveniente de la interpretación ejecución práctica de este contrato o su pago, será de competencia de los Tribunales Civiles Ordinarios de la ciudad de Quirihue.

El presente instrumento, se ha firmado en tres ejemplares quedando una en poder de "LA EMPRESA".


LORENA GIBERT GONZÁLEZ
REPRESENTANTE LEGAL
PREVISIL CONSULTORES
LIMITADA
76.995.830-4


RAÚL ESPEJO ESCOBAR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
69.250.600-6



Firmó ante mí, doña LORENA MARÍA CECILIA GIBERT GONZALEZ C.I. 9.316.097-5, en representación de PREVISIL CONSULTORES LIMITADA, RUT. 76.995.830-4, constituida a través de la presencia en la sede del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de fecha, 28 de Marzo del 2019, certificado de vigencia de fecha 07 de Agosto del 2023, tenido a la vista. Viña del Mar, 07 de Agosto del 2023.-ah

Autorización notarial al reverso.