

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
ASESORIA JURIDICA

APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS ENTRE LA I. MUNICIPALIDAD DE
RECOLETA Y EL BANCO DE CRÉDITO E
INVERSIONES.

DECRETO EXENTO **3319** /2013

RECOLETA, **27 NOV. 2013**

VISTOS:

1.- El Decreto Exento N° 2725, de fecha 10 de septiembre de 2013, que promulga el acuerdo del concejo municipal N° 97, de fecha 27 de agosto de 2013, en el cual se adjudica la licitación pública denominada **"APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS MUNICIPALES Y COBRO DE CONTRIBUCIONES Y DERECHOS MUNICIPALES EN OFICINAS DEL BANCO Y VIA INTERNET"**, ID N° 2373-19-LP13, la cual fue adjudicada al **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, con el objeto de que esta entidad bancaria, preste el servicio objeto de la licitación, en particular, realice la apertura de cuenta corriente de la Ilustre Municipalidad, el Departamento de Educación, Departamento de Salud y Cementerio General. La provisión de los servicios deberá dar cumplimiento con lo establecido en las bases administrativas, las especificaciones técnicas y la oferta de la entidad bancaria;

2.- El contrato suscrito entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA** y el **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, con fecha 07 de octubre de 2013.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.-APRUÉBASE el contrato de provisión de servicios celebrado entre la I. Municipalidad de Recoleta y el **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, con el objeto de que esta entidad bancaria, preste el servicio objeto de la licitación, en particular, realice la apertura de cuenta corriente de la Ilustre Municipalidad, el Departamento de Educación, Departamento de Salud y Cementerio General. La provisión de los servicios deberá dar cumplimiento con lo establecido en las bases administrativas, las especificaciones técnicas y la oferta de la entidad bancaria;



673489

2.- El **PLAZO** El plazo de la prestación de los servicios será de 4 años contados, a partir del 01 de octubre del 2013, sin perjuicio de que a partir del 02 de septiembre de 2013, se inicien trabajos de coordinación con la Unidad Técnica, a objeto de implementar los servicios;

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE, hecho, ARCHÍVESE.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

JPC/HS/JCZV



DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE



**“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS
MUNICIPALES Y COBRO DE CONTRIBUCIONES Y DERECHOS
MUNICIPALES EN OFICINAS DEL BANCO Y VÍA INTERNET”**

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

- Y -

BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES

En Recoleta, con fecha 07 de octubre de 2013, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA**, RUT N° 69.254.800-0, representada por su Alcalde, Don **DANIEL JADUE JADUE**, Chileno, arquitecto y sociólogo, RUT N° 9.400.544-2, ambos con domicilio en Av. Recoleta N° 2774, Comuna de Recoleta, Ciudad de Santiago, en adelante “la **Municipalidad**”; y por la otra parte, el **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, RUT. N° 97.006.000-6, representada por doña **VERÓNICA BERGER UEBELHÖR**, Cédula de Identidad N° 10.618.873-4, ambos domiciliados en El Golf N° 125, Piso 11, comuna de Las Condes, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, en adelante también “**El Banco**”, todos los comparecientes mayores de edad, y exponen:



PRIMERO: OBJETO; En cumplimiento del Decreto Exento N° 2725, de fecha 10 de septiembre de 2013, que promulga el acuerdo del concejo municipal N° 97, de fecha 27 de agosto de 2013, en el cual se adjudica la licitación pública denominada “**APERTURA Y MANTENCION DE CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS MUNICIPALES Y COBRO DE CONTRIBUCIONES Y DERECHOS MUNICIPALES EN OFICINAS DEL BANCO Y VIA INTERNET**”, ID N° 2373-19-LP13, al **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, con el objeto de que esta entidad bancaria, preste el servicio objeto de la licitación, en particular, realice la apertura de cuenta corriente de la Ilustre Municipalidad, el Departamento de Educación, el Departamento de Salud y el Cementerio General.

El suministro de los servicios deberá dar cumpliendo con lo establecido en las bases administrativas, las especificaciones técnicas, las preguntas y respuestas, formuladas en el proceso de licitación y la oferta del Banco, documentos que ambas partes acuerdan tener como integrantes del presente contrato, para todos sus efectos legales.

SEGUNDO: PAGOS; Si alguno de los servicios adicionales ofertados y requeridos presentara costo, éstos deberán ser facturados por el Banco en forma mensual considerando los servicios entregados hasta el último día hábil del mes que será facturado.

La factura deberá ser entregada en la Dirección de Administración y Finanzas a más tardar el tercer día del mes siguiente o del día hábil más próximo, la Municipalidad pagará al día 10 de ese mes o el hábil más próximo, debiendo facturarse acompañando la siguiente documentación de respaldo en duplicado:

- a) Factura a nombre de I. Municipalidad de Recoleta, Rut: 69.254.800-0;
- b) Acta de Supervisión en conformidad debidamente firmada por el Inspector Técnico del Servicio y la Directora de la Dirección de Administración y Finanzas;
- c) Otros antecedentes que solicitare la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará la factura y el estado de pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha de presentación de los mismos. Dentro del plazo mencionado, la Municipalidad podrá efectuar alguna observación respecto del contenido de estos documentos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la



Ley 19.983 que "regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de factura".

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Banco, dentro de los 30 días siguientes de la fecha, en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan al mismo.

El documento de pago, deberá ser retirado por aquella persona que exhiba poder simple, emitido por el Banco, en el cual se autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

TERCERO: PLAZO; El plazo de la prestación de los servicios será de 4 años, a partir del 01 de octubre del 2013, sin perjuicio de que a partir del 02 de septiembre de 2013, se inicien trabajos de coordinación con la Unidad Técnica, a objeto de implementar los servicios.

CUARTO: DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; El Banco, deberá presentar al momento de suscribir el presente contrato una "**Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**", por un monto equivalente a **\$20.000.000.- (veinte millones de pesos)**, la vigencia será de la duración del contrato aumentado en 90 días.

Dicha garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del Banco y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que se le cursen a la entidad Bancaria.

QUINTO: MULTAS; En caso de incumplimiento de las obligaciones del Banco, el Inspector Técnico, notificará por Libro de Control de Servicios, las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio municipal.

La aplicación de las multas indicadas, en UTM (Unidades Tributarias Mensuales) se hará efectiva sin necesidad de recurrir al árbitro, y serán canceladas por el Banco en la Tesorería Municipal y el giro de ingreso deberá ser presentado al mes siguiente de cursada la multa.

El valor de la UTM, a considerar, es el que corresponda al mes que se notifique la multa definitiva, en el Libro de Control de Servicios, una vez terminado todos los procesos de apelación.

Los eventos que a continuación se detallan, se les aplicarán multas:

- a) Incumplimiento de recuentos y retiro de valores por cada evento.....5 UTM

Esta multa se aplicará cuando no se presenten en los plazos, tiempos y lugares establecidos tanto el cajero certificador o la empresa de retiro de valores de la recaudación en cada punto permanente y temporal. Asimismo se contempla el no registro en cartola al día siguiente hábil de la totalidad de la recaudación de los valores retirados.

- b) Recaudaciones efectuadas por las sucursales del Banco y vía internet. Por cada día de retraso.....5 UTM

Esta multa se aplicará cuando los abonos en cuenta corriente y los respaldos formales no se recepcionen en los plazos requeridos señalados en las bases administrativas. Lo anterior, también es aplicable para el incumplimiento de lo señalado en bases para las operaciones vía internet.

- c) Recaudaciones mal efectuadas de impuestos, contribuciones y Derechos municipales, por cada evento..... 5 UTM

Esta multa se aplicará cuando el Banco recepcione una recaudación de los conceptos señalados, fuera del plazo legal informado. Para estos casos además el banco deberá asumir los reajustes e intereses que le permitan a la Tesorería Municipal ingresar el pago y los dineros en el mes que se efectuó efectivamente la recaudación.

También se aplicará esta multa cuando la recepción del pago por parte del Banco se efectúe sin los documentos reglamentarios informados previamente. Para este caso además deberá hacerse responsable de ejecutar las acciones que sean necesarias con el objeto de regularizar la situación o bien financiar los gastos en que incurra la Municipalidad, por efectuar directamente la obtención de los antecedentes respectivos.

- d) Regularización de cargos o abonos mal efectuados por el Banco, por cada regularización.....0,5 UTM

- e) Entrega de cartolas y certificado de saldos mensuales por cada cuenta corriente, por cada día de atraso.....0,5 UTM

- f) Fallas y no conexión en línea vía internet, por cada día.....5 UTM

Esta multa se aplicará cuando la desconexión es atribuible al Banco.

- g) No cumplir con una adecuada retroalimentación respecto a la información de los pagos que realicen sus cuentas rentistas a través de Internet, por cada caso 1,00 UTM
- h) Falta de solución oportuna en cuanto a requerimientos específicos, por cada requerimiento en particular.....1,00 UTM
- i) Atraso Diario en el pago del Patrocinio a actividades culturales y/o iniciativas de inversión..... 5,00 UTM
- j) Atraso Diario en la entrega de información del Banco respecto del cambio del Ejecutivo de Cuenta..... 2,00 UTM

Contra las resoluciones del Inspector Técnico sólo procederá, por parte del Contratista, el recurso de apelación ante el Director de la Unidad Técnica, el que deberá ser interpuesto por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el Libro de Control.

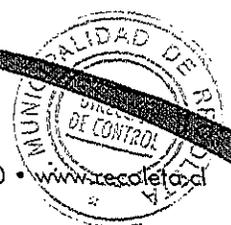
El Director de la Unidad Técnica, resolverá y contestará en igual forma dentro de un plazo de 5 días (cinco) días hábiles. Notificado de la resolución de su apelación, por Libro de Control, el contratista si no estuviese conforme podrá apelar al Sr. Administrador Municipal en un plazo de cinco días. Dicha resolución tendrá carácter de definitiva.

SEXTO: UNIDAD TÉCNICA; La Unidad Técnica será la **Dirección de Administración y Finanzas**, la cual designará, por Decreto Exento, un profesional funcionario, quien será el Inspector Técnico del Servicio. Dicho Decreto será notificado, al Banco BCI, en un plazo máximo de 15 días, contados desde el momento de su publicación.

Para cumplir su cometido el Inspector Técnico, considerará además las observaciones que le hagan llegar las Unidades Municipales, según corresponda, en relación al incumplimiento de los servicios contratados, como asimismo implementará los mecanismos de control que estime pertinente en resguardo a los intereses municipales.

Durante la vigencia del contrato deberá haber a lo menos un Inspector Técnico.

En la Unidad Técnica se mantendrá un libro foliado en triplicado, que será proporcionado por el contratista, denominado en adelante "Libro de control de Servicios (LCS)", que será el medio de comunicación oficial entre el ITS y el Banco.



En dicho libro, se deberá dejar constancia de todo hecho relevante del contrato, tales como:

- a) Fecha de Inicio del Contrato;
- b) Las observaciones, instrucciones y resoluciones que realice el Unidad Técnica;
- c) Las observaciones, respuestas y descargos que plantee el Banco;
- d) De las notificaciones de multas y las apelaciones que plantee el contratista a la Unidad Técnica;
- e) Otras anotaciones relativas al desarrollo del contrato.

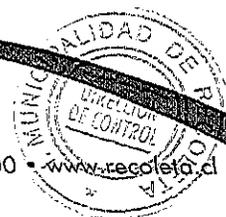
La hoja original del libro será retirada por la Unidad Técnica, y la primera copia por el contratista, previa firma conforme de ambas partes, para sus respectivos archivos.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES DEL BANCO; Corresponderá al Banco:

- a) Ejecutar los servicios contratados de la manera pactada entre la Municipalidad y el Banco, ya sea en la oferta como en las bases de licitación y el resto de los antecedentes que norman el presente contrato;
- b) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico, que lo represente durante la ejecución del contrato;
- c) Presentar la documentación correspondiente en aquellos casos en que la Municipalidad deba realizar un pago por concepto de servicios adicionales;
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS.

OCTAVO: TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO; El contrato podrá ser modificado o terminado anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;



- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- e) 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;
- f) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de licitación;
- g) No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá poner término definitivo ó suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Banco, tales como, de emergencia nacional, legislaciones u otros motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste dentro de los 15 días siguientes de haberse suscitado la situación de fuerza mayor. En dicho caso, el Municipio pagará al Banco el monto que corresponda al avance efectivo del servicio. Se entenderá que todos los gastos que originen la liquidación del Contrato serán de cargo del Municipio:
- h) Si el Banco es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones del convenio con sus acreedores;
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de bienes en favor de sus acreedores;
- k) Si ha acordado llevar el Contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores;
- l) Si el Contratante es una sociedad y va a su liquidación;
- m) Si al Banco le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo;



- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores.

Si el Banco es un Consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el Consorcio.

NOVENO: INCUMPLIMIENTO GRAVE; Para los efectos de este Contrato se considerará que las siguientes causales son de incumplimiento del Banco y se entenderá el contrato resuelto administrativamente de hecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, salvo el pago de los servicios efectivamente entregados y recepcionados en conformidad por parte de la Unidad Técnica:

- a) Si el Banco se atrasara por más de 5 días hábiles en el inicio en la entrega de servicios y/o interrupciones en la entrega del mismo por más de 3 días corridos sucesivos. Esta situación se entenderá como una NO ENTREGA DE SERVICIOS Y PODRÁ SER CAUSAL DE TÉRMINO INMEDIATO DEL CONTRATO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD, procediéndose al cobro de la garantía por fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMO: INTERPRETACIÓN; Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y respecto de la normativa aplicable al contrato y las bases de la licitación, será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes al Alcalde.

DÉCIMO PRIMERO: COMPETENCIA; Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, quedando sometidos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO SEGUNDO: COPIAS; El presente instrumento se firma en tres ejemplares de idéntica data y tenor, quedando uno en poder del BANCO y dos en poder de la MUNICIPALIDAD.

DÉCIMO TERCERO: DECRETO ALCALDICIO APROBATORIO; Para la validez del presente contrato, éste deberá ser firmado y sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS; La personería de Don **DANIEL JADUE JADUE**, para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Recoleta, consta en Acta de Proclamación, pronunciada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 30 de noviembre de 2012. La personería de doña **VERÓNICA BERGER UEBELHÖR**, para representar al **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, consta por escritura pública, con fecha 18 de mayo del 2012, otorgado por Notario Público de Santiago, Don Alberto Mozo Aguilar.


VERÓNICA BERGER UEBELHÖR
BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES


DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE



JPCHS

