



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN, 11 MAY 2022

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

Nº 1002.- / **VISTOS:** Los antecedentes: **1.-** La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol Nº 299 de fecha 29 de junio de 2021. **2.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.592 de fecha 26 de julio 2021 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. **3.-** Decreto Alcaldicio Nº 1.629 de fecha 30 de noviembre 2021, que delega firma al Administrador Municipal. De donde nace la representación del alcalde. **4.-** El contrato denominado "Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar y de vehículos de Servicios Generales, Municipalidad de Concón", suscrito con fecha 29 de abril de 2022, entre Servintegral Servicios Limitada y la Ilustre Municipalidad de Concón; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. Nº 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- APRUÉBESE, El contrato denominado "**Contratación del Servicio de Provisión de Personal Auxiliar y de vehículos de Servicios Generales, Municipalidad de Concón**", celebrado entre **Servintegral Servicios Limitada** y la **I. Municipalidad de Concón**, con 29 de abril de 2022, el cual es del siguiente tenor:

CONTRATO
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE PERSONAL AUXILIAR Y DE
VEHÍCULOS DE SERVICIOS GENERALES, MUNICIPALIDAD DE CONCÓN"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CON

SERVINTEGRAL SERVICIOS LIMITADA

En Concón, República de Chile, a veintinueve de abril del año dos mil veintidós, ante mí, **RODRIGO ANTONIO VILA CERVERA**, Abogado, Notario Público Titular de la Sexta Notaría de Viña del Mar, según Decreto Judicial protocolizado bajo el número cuatrocientos noventa y

Municipio. Los camiones deberán ser iguales. La mantención y operación de estas unidades será de exclusivo cargo del Contratista. Respecto a los camiones, se exigirán unidades cuyo año de fabricación no sea anterior a 2014 y deberán tener su carrocería y motor en buen estado de funcionamiento. Dichos vehículos deberán tener toda su documentación al día: Permiso de Circulación vigente, Certificado Revisión Técnica al día, Seguro Automotriz al día. El conductor deberá tener Licencia clase A2 de acuerdo a la Ley 18.290 o Licencia clase A4 de acuerdo a la Ley 19.445. Los vehículos de uso permanente deberán estar a disposición del Municipio en los períodos de trabajo habitual y cuando se le requiera trabajo extraordinario por parte del Inspector Técnico Municipal. Los camiones tolva deberán ser multifuncionales, es decir, deberán ser entregados con barandas para mejorar su capacidad de volumen. Cada camión debe tener una carpa para la carga; 3) El Contratista será el único responsable de la prestación íntegra del servicio materia de esta Propuesta. Por ello no podrá traspasar, ceder o transferir a título alguno, en todo o parte el presente contrato o los derechos emanados de éste, ni realizar cualquier tipo de acto o contrato relativo al servicio licitado; 4) El Contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones contempladas en estas Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas, en las Aclaraciones y Respuestas a Consultas y en las instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato; 5) Disponer de todos los recursos humanos y materiales indicados tanto en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, así como también en la oferta presentada, para la correcta ejecución de los servicios. Todas las herramientas e implementos a utilizar en este contrato deberán ser nuevas sin uso y de exclusividad para servir este contrato; 6) El Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo de acuerdo a la legislación laboral vigente; y remitir una copia de ellos a la Dirección de Tránsito y Operaciones del Municipio de Concón durante la Fase de Implementación del servicio en un plazo máximo de 15 días hábiles de iniciado el servicio. El Adjudicatario de esta propuesta deberá entregar a la Unidad Técnica, en el plazo de una semana de iniciado este contrato el Listado del Personal Contratado; 7) Atender en forma inmediata a la Municipalidad, en atención al derecho que le asiste y se reserva, respecto a exigir la sustitución de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifique, debiendo en ese caso expresar por escrito su resolución; 8) Mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos, la Municipalidad exigirá al Contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 72 horas de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de servicios generales, de su dependencia, que cumplirán las labores de apoyo requeridas. Además, dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el Código del Trabajo (Ley 18.620), cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N°1/94 y remitir una copia de ellos a la Dirección de Tránsito y Operaciones y otra a la Dirección de Control Municipal en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el contrato. En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y en copia a la Dirección de Tránsito y Operaciones junto con cada facturación mensual, los siguientes documentos: a) Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha por IPC y/o aumento del sueldo mínimo nacional y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta, y fecha de entrega de ropa para sus trabajadores de acuerdo a lo señalado en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. b) Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al libro de asistencia diaria, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica. c) Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes. d) Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la Fase de Implementación del servicio. El Municipio no

cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. e) Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 31 de octubre debe ser presentado para pago los primeros días del mes de noviembre pudiendo adjuntarse certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de septiembre. Se exceptúa esta exigencia en los primeros días del contrato, es decir entre el 05 y 30 de septiembre de 2017. f) En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipal donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura); 9) Responder por los daños y perjuicios que por cualquier motivo o circunstancia se produzcan con ocasión o a causa de los servicios contratados y, en general, por cualquier error o negligencia de parte suya o del personal que labora en los servicios, atenten contra la integridad física y/o material de su personal y/o de terceros. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera afectarle al Contratista por los daños causados en la ejecución de los trabajos; 10) Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la Municipalidad en la prestación del servicio, como por ejemplo modificación de horarios. Dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio; 11) Presentar junto a la facturación mensual nota de crédito a favor municipal por descuento de días no trabajados con el personal por razones de licencias, vacaciones, ausencias o cualquier otro motivo, que no sean reemplazados en un periodo de 30 días de ocurrida la disminución de personal; 12) Contar con un lugar en la comuna de Concón, destinado al funcionamiento de la sede administrativa y operativa, dotado de oficinas; lugar destinado a parqueadero de vehículos; concentración y distribución del personal; bodegas; baños; de acuerdo a las disposiciones sanitarias vigentes, aparte de la bodega de herramientas y equipos; 13) Cancelar a cada trabajador un sueldo bruto mínimo inicial de \$395.000, al Supervisor \$460.000, a los Conductores \$430.000 y al Soldador, Gasfiter, Carpintero y Electricista \$415.000. Sueldos que deberán incrementarse de acuerdo a los reajustes anuales que se les aplique al Contratista. Es decir, el reajuste que se le cancele al Contratista debe ser traspasado obligatoriamente a los trabajadores en el mismo porcentaje en el mes posterior al cumplimiento del año. El pago de remuneraciones del contratista al personal, será a más tardar el último día hábil del mes de prestación del servicio y en efectivo o transferencia electrónica. El Contratista podrá cancelar en la primera quincena del mes un anticipo de sueldo del 50%; 14) Durante el mes de mayo de cada año el Adjudicatario deberá informar a la Dirección de Control Municipal las utilidades de su empresa durante el año anterior, a objeto verificar que los trabajadores que prestan servicios en este contrato recibieron correctamente sus gratificaciones; 15) Reemplazar al personal que no asiste a su lugar de trabajo, independiente de que su ausencia se deba a razones de fuerza mayor o justificables. El Adjudicatario deberá considerar para la prestación de este servicio el reemplazo del personal ausente por motivos de vacaciones, por licencias médicas o cualquier otro motivo. Es decir, trabajador que falta se debe reemplazar siempre a costo del Adjudicatario. En caso de no ser posible el reemplazo de las horas hombres en el mismo mes, el Adjudicatario estará obligado a efectuar los reemplazos en el mes siguiente. En la eventualidad de incurrir en el incumplimiento de esta obligación el Municipio se reserva el derecho de aplicar las multas correspondientes; 16) Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas al servicio contratado. Especialmente la Ley N°16.744 "sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios" y sus modificaciones incorporadas por ley N°20.123; y al D.L. N°594 del Servicio de Salud que "aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo"; 17) Cumplir con todas las disposiciones laborales vigentes y de previsión y seguridad social, tales como: remuneraciones, imposiciones, previsión y seguros que procedan con su personal, por lo que no se podrá considerar a la Municipalidad

de Concón como empleadora de ellos; 18) Entregar anualmente a la Unidad Técnica del Municipio de Concón, fotocopia de los permisos de circulación, revisiones técnicas y seguros obligatorios de todos los vehículos utilizados en el servicio, dentro del plazo de quince días de renovación del trámite pertinente; las revisiones técnicas deberán ser emitidas por la(s) Planta(s) de Revisión, debidamente autorizadas; 19) Tener y mantener la patente municipal de la Municipalidad que corresponda; 20) Implementar a los trabajadores con sus elementos necesarios para efectuar el servicio y los elementos de protección personal que el trabajador por su naturaleza requiere, de acuerdo a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas de esta Propuesta; 21) Dotar a sus trabajadores materia de este Contrato de cobertura de protección por accidentes de trabajo en algún organismo como por ejemplo: IST o ACHS o Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, entre otras; 22) Prestar el servicio materia de esta Propuesta de lunes a sábado con un total de 45 horas trabajadas a la semana por trabajador, en el horario definido en las Especificaciones Técnicas. El Municipio se reserva el derecho de modificar este horario en función de mejorar el servicio o por razones estacionales; 23) Asumir todos los gastos asociados a la prestación del servicio materia de esta Propuesta, como son los vehículos, sus pintados, combustibles, permisos de circulación, remuneraciones, herramientas, celulares y otros; 24) Reducir a Escritura Pública el contrato y asumir los costos derivados de la suscripción del instrumento público; 25) Solicitar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas el IPC anual acumulado para efectos de reajuste de este contrato. El Municipio no cancelará la factura del mes respectivo si el Contratista no ha pedido el reajuste anual a la Dirección de Administración y Finanzas; 26) Entregar a la Inspección Técnica un libro manifold en triplicado, en donde se indicarán las órdenes y/o deficiencias del servicio y un Libro para registrar la asistencia diaria de sus trabajadores en triplicado, en un plazo máximo de 24 horas de iniciado el servicio; 27) Contar con un Supervisor para la operación de este contrato, que cuente con licencia de conducir para camiones, el cual servirá de nexo entre el Contratista y la Municipalidad de Concón.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará al contratista por el servicio prestado será **la suma mensual de cuarenta y ocho millones cuatrocientos cuatro mil novecientos veintitrés pesos, con IVA incluido.** La Ilustre Municipalidad de Concón pagará el valor antes señalado de la siguiente manera, de acuerdo a lo establecido en las bases de la licitación, antecedentes que se deberán tener en consideración: 1) El Contratista será retribuido por la prestación del servicio objeto de este contrato, de acuerdo a un valor mensual ofertado en el Formulario Anexo N°7 Formulario Oferta Económica. 2) El valor del servicio se pagará en pesos, mediante estados de pago mensuales vencidos, de acuerdo al valor señalado en la oferta, IVA incluido, más los reajustes que correspondan. Los estados de pago deberán presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas y su copia a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato para su certificación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio. 3) El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la siguiente documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes: a) Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta. c) Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al libro de asistencia diaria, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica. c) Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores del mes correspondiente, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes, d) Comprobante de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior,

es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no pagará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. e) Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en la fase de implementación del servicio debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo, pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 31 de octubre debe ser presentado para pago los primeros días del mes de noviembre pudiendo adjuntarse certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de septiembre. f) En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipal (sin este documento no se cancelará la factura). g) Copia de Patente Municipal de la Municipalidad que corresponda, al día. 4) La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada en el párrafo anterior y retener el(los) estado(s) de pago correspondiente(s) de conformidad al artículo 64 bis del Código del Trabajo. 5) Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal. 6) El monto de las penalidades deberá ser comunicado al Contratista antes del 25 del mes siguiente, a fin de que sean canceladas en Tesorería Municipal, previo a la cancelación de la facturación mensual. 7) La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de facturas del Contratista, mientras se encuentre pendiente la cancelación de alguna penalidad. 8) Se establece un plazo mínimo de 10 días hábiles entre la presentación de la factura y el pago. 9) Dado que la prestación de este servicio comienza el día 05 de enero de 2022, se deja establecido que el pago de remuneraciones al personal que labore en este contrato deberá ser realizado el último día hábil de cada mes mientras se realice este servicio.

CUARTO: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. El plazo de ejecución del servicio contratado tendrá una duración de **cuatro meses, a contar del cinco de enero de dos mil veintidós hasta el cuatro de mayo de dos mil veintidós.** En la eventualidad que la Licitación Pública que se efectúe para la contratación del servicio por el periodo siguiente al 05 de mayo del año 2022 no pueda ser adjudicada, el Municipio podrá solicitar al Contratista realizar una prórroga de este contrato por hasta 90 días, mientras se realice una nueva Licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, si es que el contrato excede las 500 UTM. En caso de prórroga de este contrato será notificado por la Secretaria Municipal al Contratista, mediante Decreto Alcaldicio.

QUINTO: SUPERVISIÓN Y UNIDAD TÉCNICA. Corresponderá al Jefe de Operaciones dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato o quien lo subroge o el funcionario que el Alcalde determine, quien fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato, y de todas las obligaciones que de él emanan para la prestadora de servicios. Corresponderá a la Unidad Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado.

SEXTO: APLICACIÓN DE MULTAS. Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas o descuentos de días por falta de personal, las que se harán efectivas mediante la notificación en el Libro Manifold y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación del mes correspondiente. Para estos efectos, si la Inspección Técnica

detectare deficiencias o éstas fueren puestas en su conocimiento por la entidad fiscalizadora externa contratada o por la Dirección de Control del Municipio, notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el funcionario fiscalizador. El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación: **a) Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista:** Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; no usar el uniforme del Contratista; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del Contratista se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras. Se incluye como deficiencia grave encontrar el libro de asistencia de los trabajadores firmados por ellos y no encontrarse trabajando en terreno sin perjuicio del descuento por días no trabajados en la factura respectiva. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 1 a 5 Unidades Tributarias Mensuales por vez sorprendida y por trabajador. **b) Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios:** Cuando el servicio se preste de manera deficiente no respetando las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica Municipal. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 1 a 5 Unidades Tributarias Mensuales. **c) Deficiencias con respecto al cumplimiento del horario de trabajo:** En caso de reiteraciones, se multará al Contratista con una suma de 1 a 10 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo. Lo anterior es sin perjuicio de que el personal infractor deba ser reemplazado a solicitud de los funcionarios municipales autorizados. **d) Incumplimiento entrada en Servicio Camiones Ofertados:** Cualquier incumplimiento de este tipo será sancionado con una multa de 3 UTM por día por cada uno de los camiones. Cualquier otro incumplimiento del contrato no tipificado será sancionado por la Municipalidad, bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados, sin derecho a apelación alguna. Los valores pueden oscilar entre 1 a 10 U.T.M. En todo caso, las multas que aplique el Municipio deberán contar con un informe del Departamento Jurídico con el fin de resguardar la legalidad de este acto, tanto para el Municipio como para el Contratista.

SÉPTIMO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Ley N°19.886, el contratista deberá presentar una Boleta Bancaria de liquidez inmediata e irrevocable o cualquier instrumento que sea a la vista y de liquidez inmediata de acuerdo a lo estipulado por la Ley y Reglamento de Compras Públicas vigentes, a la orden de la Municipalidad de Concón, previo a la suscripción del presente contrato, entregándola ante la unidad técnica establecida, por un monto equivalente al 5% del valor total del servicio contratado (es decir, el 5% del monto total que resulta de la multiplicación del valor mensual del servicio por la cantidad de meses contratados), en UF (Unidades de Fomento). Por todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles el término del mismo. Esta boleta de garantía se hará efectiva en caso de no pago de: agua de consumo en Esval, imposiciones de trabajadores, finiquitos de trabajadores, sueldos, gratificaciones y otras obligaciones contractuales. El contratista deberá constituir esta garantía dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta, y, a más tardar, previo a la suscripción del presente contrato, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, para ser entregada a Tesorería Municipal para su custodia. En caso de ampliación del servicio licitado, la garantía deberá ser sustituida o complementada proporcionalmente, de acuerdo al mayor valor que impliquen las modificaciones efectuadas al contrato.

OCTAVO: DOCUMENTOS ANEXOS. Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos a la licitación y adjudicación del mismo, como las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba dichos instrumentos, y por otro lado, la oferta presentada por el Contratista y el decreto alcaldicio que adjudica el servicio. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el contratista declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel, oportuno e íntegro cumplimiento.

NOVENO: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DE CONTRATO. Por razones de buen servicio, la Municipalidad podrá ampliar el contrato hasta duplicar la dotación de personal y camiones contratados con cargo a este servicio. Para estos efectos se deberá contar con disponibilidad presupuestaria además del visto bueno del Sr. Alcalde o quien lo subrogue, y el Acuerdo del Concejo en caso de ser necesario por los montos involucrados. Posteriormente se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo y se confeccionará el anexo modificadorio de contrato, en el punto referente al número de personas y camiones contratados y el monto del contrato, teniendo en consideración el monto ofertado por persona consignado en Formulario Anexo N°7. Asimismo por razones presupuestarias se podrá rebajar hasta un 40% el contrato. Por lo tanto, los aumentos o disminuciones de servicio deberán ser autorizados por Decreto Alcaldicio. Para estos efectos, la Unidad Técnica deberá requerir previamente la aprobación del Alcalde, además de la visación presupuestaria correspondiente. El aumento regirá, y, en consecuencia, se entenderá incorporado al contrato, desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que así lo disponga y la celebración de un anexo contractual. Además, se deberá complementar la caución de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en el porcentaje decretado. Para los efectos del pago respectivo, se considerará el valor por hombre/mes, indicado en la oferta, incluyendo IVA y reajustado si procede, el valor camión/mes, el valor camión/hora y el hora hombre en caso de existir horas extraordinarias, indicados en el Formulario Anexo N°7.

DÉCIMO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. El contrato se podrá resolver, y de esta manera terminar en forma anticipada, sin derecho a indemnización ni resarcimiento pecuniario para el contratista, por algunas de las siguientes causas: a) Si el Contratista durante el contrato en dos oportunidades solo declarare las imposiciones de sus trabajadores involucrados en este contrato; b) Si el Contratista no iniciare los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera al Municipio sin la prestación del servicio durante una semana corrida; c) Si el Contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimiento tributario; d) Si el Contratista o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente; e) Por incumplimientos reiterados de las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas de la propuesta, y/o de las instrucciones de la Inspección Técnica cuando se han aplicado más de 4 (cuatro) multas mensuales u 8 (ocho) dentro de doce meses continuos; f) Si el Contratista no renovare las garantías en un plazo de quince días cuando corresponda; g) En caso de muerte del Contratista, procediendo a la liquidación de los servicios prestados y al valor de éstos. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de los Directores de Asesoría Jurídica y Tránsito y Operaciones, podrá convenir con la sucesión del Contratista la continuación del servicio, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías correspondientes; h) Sin perjuicio de las causales de caducidad y extinción del contrato señaladas en las letras precedentes, la Municipalidad podrá poner

término a éste en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común, o cuando concurran otras razones de interés público, sin derecho a indemnización alguna para el Contratista, previos informes de las Direcciones de Tránsito y Operaciones y Asesoría Jurídica. La extinción del contrato será declarada por Decreto Alcaldicio fundado, reservándose la Municipalidad de Concón el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista. i) Incumplimiento reiterado de obligaciones contempladas en el contrato, Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Aclaraciones o de las órdenes impartidas por la Unidad Técnica, entendiéndose que el incumplimiento es reiterado; j) Por mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito; en este caso, el Contratista dejará de prestar los servicios, en el plazo acordado, no teniendo derecho a compensación alguna. Debiendo adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento del plazo acordado. Una vez concluido el contrato a satisfacción de las partes se procederá a desafectar las garantías después de los ciento ochenta (180) días posteriores al vencimiento del plazo acordado. La extinción del contrato será declarada por Decreto Alcaldicio fundado, reservándose la Municipalidad de Concón el derecho de demandar las indemnizaciones que procedan, así como hacer efectivas las garantías constituidas por el Contratista.

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante escritura pública, quedando una copia autorizada de ellas en poder del Contratista y cinco en poder del Municipio.

DÉCIMO TERCERO: GASTOS. Los gastos derivados de la suscripción del presente contrato serán de cargo exclusivo del Contratista.

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl



[Handwritten signature]
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.

[Handwritten signature]
FREDDY RAMIREZ VILLALOBO
ALCALDE

[Handwritten mark]
SAC/vrv.
DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
5. Asesoría Jurídica.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

ODAN-F-HCZ

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. CORDOBA
09 MAY 2022
REXIMBO
HORA: