



SECRETARIA DE PLANIFICACION
Municipalidad de Chillán Viejo

APRUEBA CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA ID 3671-52-LQ21, "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO".

DECRETO N° **6395**
CHILLÁN VIEJO, 29 OCT 2021

VISTOS

1.-Las facultades que me confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
2.-La Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas de fecha 30/07/2003 y su reglamento Decreto N° 250.

CONSIDERANDO

- a) Orden de pedido N°21 de fecha 2/09/2021 de Secretaría de Planificación de Municipalidad de Chillán Viejo.
- b) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°049 de fecha 10/03/2021 de Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Decreto Alcaldicio N°5153 de fecha 02/09/2021 que Aprueba Bases Administrativas y demás antecedentes para la licitación pública ID 3671-52-LQ21 "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO".
- d) Decreto alcaldicio N° 6311 de fecha 26/10/2021, que aprueba Informe de Evaluación y Adjudica Licitación Pública ID 3671-52-LQ21 "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO".
- e) Contrato de fecha 20 de Octubre de 2021 suscrito entre las partes.
- f) Acta de proclamación de Alcalde de fecha 17/06/2021.
- g) Decreto Alcaldicio N° 3720 de fecha 29/06/2021 que reconoce calidad de alcalde titular de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo a don **JORGE ANDRÉS DEL POZO PASTENE**.
- h) Decreto Alcaldicio N° 4485 de fecha 10/08/2021 que designa Secretario Municipal subrogante a don Rafael Bustos Fuentes.
- i) Decreto Alcaldicio N° 6078 de fecha 18/10/2021 que establece subrogancia de funcionarios y Alcalde.

DECRETO

- 1.-**APRÚEBESE** el contrato de fecha 29 de octubre de 2021 de licitación pública ID 3671-52-LQ21 "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO" con la empresa DUX CONSULTORES SPA RUT N° 77.369.999-2, por un valor mensual de \$9.587.156.- impuesto incluido y un plazo de 24 meses.
- 2.- **NÓMBRESE** como Unidad Técnica del Servicio a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo.
- 3.- **IMPÚTESE** al gasto a la cuentas 22.08.001 denominada "Servicio de Aseo", del Presupuesto Municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE



ALCALDE JORGE DEL POZO PASTENE

RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

JDPP / LBM/O / RBF / DFF / MGGB / mggb.
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA, ITC, Interesado.



CONTRATO

ID 3671-52-LQ21, "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO"

En Chillán Viejo, a 29 de octubre de 2021, entre la **Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo**, RUT. N° 69.266.500-7, persona jurídica de derecho público domiciliada en Calle Serrano N° 300, Chillan Viejo, representada por su Alcalde **JORGE DEL POZO PASTENE** cédula de identidad N°13.842.502-9, del mismo domicilio y la empresa **DUX CONSULTORES SPA**. RUT N° 77.369.999-2, representada por don **LUIS ALEJANDRO TRONCOSO CUADRA** cédula de identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED], en adelante el Contratista, se ha convenido lo siguiente.

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, encarga al Contratista, el contrato, licitación Pública ID 3671-52-LQ21 denominada "**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA OFICINAS E INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**".

SEGUNDO: El Contratista, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad a las Bases Administrativas, Antecedentes Técnicos, Oferta entregada por el Proveedor y demás antecedentes de la licitación ID 3671-52-LQ21, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO

El valor total del contrato asciende a \$230.091.744 (doscientos treinta millones noventa y un mil setecientos cuarenta y cuatro pesos) impuesto incluido.

El precio mensual del contrato es de \$9.587.156 (nueve millones quinientos ochenta y siete mil ciento cincuenta y seis pesos), impuesto incluido.

CUARTO: PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato es de 24 meses a contar del 1 de noviembre de 2021.

QUINTO: FORMA, CONDICIONES DE PAGO Y RESPONSABLE DEL PAGO

El Contrato se pagará por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado en la oferta del Contratista, mediante facturación con el visto bueno de la Unidad Técnica e informe de multas cuando corresponda.

De acuerdo a lo señalado en el artículo N°4 de la Ley N°19.886, en caso de que el Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran extinguidas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el Contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el Contratista referido no podrá participar. Si el Contratista, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados.

Antes del 1er Estado de Pago, la Unidad Técnica deberá solicitar a la institución financiera correspondiente, la certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El precio del contrato se pagará mediante estados de pagos mensuales (por mes vencido), el cual deberá ser ingresado en Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante una carta dirigida a la Unidad Técnica o quien le subrogue, adjuntando un legajo original y una copia. No se aceptarán Estados de Pago con documentación incompleta.

En cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismos, en el período revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

Para el primer estado de pago no se exigirá el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, siempre que éste sea presentado antes de 30 días.

Para los efectos del pago acordado, el Contratista deberá adjuntar junto a cada factura la siguiente



documentación, respecto del personal del contrato:

- a. Listado del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal.
- b. Contratos del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal. En el primer estado de pago se exigirá la totalidad de los contratos de los trabajadores, en los posteriores se anexarán aquellos que se integren al contrato.
- c. Copia o Fotocopia de las liquidaciones de sueldo del personal, del mes en que se ejecutó el servicio, debidamente firmada por cada trabajador.
- d. Copia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y de Salud Pagadas, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- e. Copia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral, del mes correspondiente al cobro del servicio.
- f. Avisos de Términos de Contrato, del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda.
- g. Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, si corresponde.
- h. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando.
- i. Certificado de la Unidad Técnica, **que acredite la Entrega y Recepción Conforme de Uniformes**, de conformidad a lo adjudicado, debiendo ser cómo mínimo lo solicitado en las Bases Técnicas, tanto en cantidad, calidad, para los meses que corresponda, de conformidad al Punto 4.2 de las Bases Técnicas.
- j. Certificado de la Unidad Técnica, **que acredite la Entrega y Recepción de Insumos e Implementos y otros**, según oferta adjudicada, de conformidad al Punto 3 de las Bases Técnicas.
- k. Certificado mensual de la Unidad Técnica, dando visto bueno a la prestación del servicio e individualizando factura, mes del pago e indicando cuando correspondan las multas y la causal de las mismas.
- l. Certificado de la Unidad Técnica, para el pago de los **meses de febrero y agosto de cada año**, dando visto bueno a la limpieza de vidrios exteriores del edificio consistorial, de conformidad al Punto 2.2 de las Bases Técnicas.
- m. Certificado de la Unidad Técnica, **solo para el 1° Estado de Pago**, que acredite la autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

No se aceptarán Certificados incluidos en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

El pago mensual se realizará mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes de la Municipalidad, la que deberá ser acompañada de los documentos mencionados precedentemente (desde letra **a.** hasta letra **h.**), para lo cual el Contratista deberá indicar en el 1° Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente.

De los Estados de Pago, se descontarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar, de acuerdo al Contrato. El monto de las multas deberá ser comunicado al Contratista antes del último día hábil de cada mes, a fin de que sea descontado del valor del servicio correspondiente a dicho mes.

Lo anterior será aplicable también, en los casos de subcontratación.

En lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N°19.886, en caso que el contratista que se adjudique, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del presente contrato se destinarán al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica exigirá de parte del contratista que se adjudica la licitación proceder a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total de la obligación. Lo anteriormente expuesto será igualmente aplicable y exigible a los contratistas que la adjudicataria, subcontratare para la realización de algunas labores del Servicio. El incumplimiento de estas obligaciones del contratista o, de la o las contratistas de ésta, en su caso, dará derecho a dar por término el contrato. En tal caso la Municipalidad podrá llamar una nueva licitación.

La Municipalidad será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que



afecten al Contratista en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Municipalidad.

El contratista, tanto para suscribir, modificar o revocar, con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, como por ejemplo Mandato o Factoring, deberá informar previamente a la Unidad Técnica.

Para cursar el último estado de pago, el Contratista deberá presentar las Cotizaciones Previsionales y de Salud, finiquitos del personal debidamente pagados (si corresponde), en caso de ser personal contratado con anterioridad a la prestación del presente contrato no corresponderá la presentación de finiquito. Además, deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales correspondiente al mes de cobro, **que indique que no existen reclamos por remuneraciones** del personal del servicio.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago, deberá ajustarse a las Instrucciones Impartidas por la Contraloría General de la República N°7.561 de fecha 19 de marzo de 2018.

FACTURACION Y RESPONSABLE DEL PAGO

La facturación se deberá hacer a nombre de:

I. Municipalidad de Chillán Viejo

R.U.T.: 69.266.500-7

Dirección Serrano # 300

El funcionario responsable del pago de los servicios será el Jefe del Dpto. de Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, o quien lo subrogue.

SEXTO: REAJUSTE DEL CONTRATO

El Valor del Contrato, será reajustado una vez al año de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C entre el mes de cumplimiento del 1° año y considerando 12 meses hacia atrás, considerando el 100% de la variación anual que experimente el I.P.C. fijada por el INE u organismo que lo reemplace para el periodo, reajuste que se aplicará al Valor Mensual del Contrato. En caso que el I.P.C. sea negativo, se mantendrá el precio vigente del contrato original o sus aumentos anuales posteriores.

SEPTIMO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse por aumento o disminución de los servicios requeridos, los aumentos y/o disminuciones, se harán sobre la base del Detalle indicado en **Anexo 4 "Valores Adicionales"**.

Para cualquier otra modificación que permita aumentar o disminuir el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el Contratista, previa presentación de presupuesto, los que serán debidamente aprobados por la Unidad Técnica, debiendo contar con el V°B° del Sr. Alcalde, en todo caso cualquier modificación deberá ser fundada y sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto inicial del contrato.

OCTAVO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Libro de Novedades del Servicio El Oferente adjudicado, deberá disponer de un Libro de Novedades foliado, autocopiativo y en triplicado, el que deberá ser entregado dentro del plazo de **05 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del contrato, éste será el Documento Oficial de comunicaciones y control del contrato. En él se anotarán las observaciones, novedades e instrucciones que la Inspección Técnica estime adecuadas para la ejecución del servicio.

Las observaciones e instrucciones anotadas en el Libro de Novedades, deberán cumplirse dentro de los plazos especificados por la Unidad Técnica. El Libro de Novedades deberá permanecer todo el tiempo en la Secretaría Municipal, siendo obligación del Adjudicado, tomar conocimiento permanente de las observaciones que se le realicen. Por el solo hecho de estar anotadas en el Libro las observaciones e instrucciones, el Adjudicado se entiende notificado.

b. El Contratista deberá cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.

c. El Contratista, será el responsable de:

- Personal del Servicio, toda la fuerza de trabajo que se emplee para la ejecución del servicio, deberá tener relación con la complejidad de las actividades programadas y a cuyo cumplimiento se obliga el Contratista, siendo de su exclusiva responsabilidad y cargo la



contratación del personal que estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad.

- Normas de Seguridad y Accidentes, es obligación del Contratista dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, las que serán de su exclusiva responsabilidad y cargo, excluyéndose de cualquier competencia en este sentido al Municipio.
 - Daños a Terceros, la responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia de una incorrecta ejecución del presente contrato, será de cargo exclusivo del Contratista.
- d. **El Contratista deberá** cumplir mensualmente en forma rigurosa con las remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro de cesantía y otras obligaciones laborales del personal contratado, de acuerdo con las disposiciones de la legislación laboral vigente, procurando que la Municipalidad de Chillán Viejo, no se encuentre en la situación descrita en el artículo 183-B del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo cual la Municipalidad ejercerá en plenitud las facultades que le confiere el artículo del mismo cuerpo legal, normas que se declaran formar parte esencial del contrato y su incumplimiento, por parte del Contratista, cuando corresponda, será causal suficiente para dar término anticipado al contrato, haciendo efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización por ningún concepto, directo o indirecto, respecto del Contratista cuando corresponda.
- e. **El Contratista deberá** estar afiliado a una Institución de Seguridad Laboral.
- f. **El Contratista, será responsable** de cualquier accidente que sufra algún trabajador de la empresa durante la ejecución del servicio, debiendo garantizar las medidas de seguridad pertinentes para evitar estos eventos.
- g. **El contratista podrá subcontratar** parte de los servicios, previa solicitud escrita en el Libro de Novedades dirigida al I.T.S., pero entendiéndose, en todo caso que el contratista queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, indicadas en el contrato y en las presentes Bases, como asimismo el cumplimiento de las Normas del Código del Trabajo en relación al pago de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores del subcontratista, situación que eventualmente será fiscalizada por la Municipalidad.
- El incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas o de la responsabilidad subsidiaria del contratista tendrá una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término al contrato.
- El Contratista y Subcontratistas, si los hubiere, deberán cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
- h. **Toda suma que la Municipalidad pague o sea condenada a pagar**, ya sea, por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por parte de los Tribunales de Justicia sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, tendrá derecho a repetirlos en contra de la Empresa, pudiendo descontarlos administrativamente de los estados de pago o bien haciendo efectivas las respectivas garantías, quedando facultada para ello, con la sola notificación de la resolución y/o de la respectiva demanda, para proceder a la retención de los valores contenidos en ellas.

NOVENO: MULTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

La Municipalidad podrá aplicar administrativa y unilateralmente, las siguientes multas, las que se descontarán por simple vía administrativa al momento de realizar el pago:

- a. **Por falta injustificada de un Trabajador**, 2UTM por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, desde el día del incumplimiento, notificado en el Libro de Novedades hasta el día que sea subsanada la falta.
- b. **Por abandono del turno**, se aplicará una multa de 2UTM cada vez que un trabajador abandone el servicio, sin autorización del ITS.
- c. **Por falta de insumos de trabajo**, 3UTM por cada día de incumplimiento, desde la notificación en el Libro de Novedades y hasta el día que sea subsanada la falta.
- d. **Por el no uso de uniformes adecuados**, se aplicará una multa de 3UTM por cada trabajador en cada ocasión en que se detecte a un trabajador en tal incumplimiento.
- e. **Por consumo de bebidas alcohólicas, drogas o estar bajo la influencia del alcohol o drogas mientras desarrolla el servicio** por parte de los trabajadores, se aplicará una multa de 3UTM por cada ocasión y por cada trabajador que se detecte en tal irregularidad,



- debiendo ser reemplazado en un plazo no superior a 1 hora.
- f. **Por maltrato de obra o palabra** a cualquier funcionario municipal y público en general por parte de algún trabajador, se aplicará una multa de 5UTM por cada ocasión y por cada trabajador que se detecte en tal irregularidad, previa notificación en el libro de novedades.
 - g. **No contar con libro de asistencia y/o Libro de Novedades**, se aplicará una multa de 5UTM.
 - h. **Otras infracciones a lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y/o Oferta Adjudicada**, serán detectadas por la Unidad Técnica del contrato e informadas al Contratista mediante una anotación en el Libro de Novedades. En esta anotación, la Unidad Técnica deberá indicar la fecha en que el Contratista incurrió en la falta y en una anotación posterior deberá indicar la fecha en que el Contratista superó la observación, estableciéndose el plazo incurrido para efectos de la aplicación de la multa, la cual corresponde a 1UTM por cada día de incumplimiento.

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UTM, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.

La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago siguiente, a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas:

- a. Inmediatamente de constatada la ocurrencia de uno o más hechos constitutivos de uno o más de los incumplimientos contractuales que dan lugar a la imposición de una multa, el I.T.S. a través de la Unidad Técnica, junto con comunicarlo al Sr. Alcalde solicitando la aplicación de la multa, notificará de lo anterior al contratista a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles señale al Sr. Alcalde lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañe los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b. La Unidad Técnica, deberá acompañar tanto en su comunicación al Sr. Alcalde como a la notificación al contratista, un informe del I.T.S. de la situación junto a todos los antecedentes que fundamentan el incumplimiento, indicando con precisión los hechos constitutivos de la o las infracciones que se imputen, la fecha de su ocurrencia y en su caso, el monto de la eventual multa que se pide se imponga.
- c. Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al contratista para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, resolviendo la solicitud presentada.
- d. Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo del I.T.S., en su calidad de encargado del contrato, y se harán personalmente al contratista o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880.
- e. Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos.
- f. En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DECIMO : TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO



La Municipalidad aplicará las causales de modificación o término anticipado del Artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) 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.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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.
- e) Las demás que se establecen en las presentes Bases de la licitación.
- f) En el caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa contratista.

La Municipalidad podrá poner término inmediato al contrato y hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Incumplimiento por parte de la Empresa en los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Proyecto Aprobado y otros documentos que forman parte de la propuesta pública, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente y sin forma de juicio el presente contrato.
- b) Declaración de quiebra del Contratista.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones que se estipulen en el contrato, Constituyen incumplimiento grave para estos efectos, la aplicación de 3 multas por la misma infracción en un período de 60 días.
- d) Modificación de la personería por causas distintas a la quiebra. En este caso, se pagarán las obligaciones legales pendientes del contratante, devolviendo el saldo en caso de haber excedentes.
- e) Si del total de las multas acumuladas en el cumplimiento de la Ejecución del contrato se excediere del 15% del monto total neto contratado.
- f) El incumplimiento del pago de los sueldos y leyes provisionales, sociales y de seguridad por dos meses.

DECIMO PRIMERO : PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

DECIMO SEGUNDO : GARANTIA

El Contratista hace ingreso de Certificado de Fianza N°001228 de fecha 28 de Octubre de 2021 de la empresa INGE S.A.G.R., por un valor de \$ 23.009.173 (Veinte tres millones nueve mil ciento setenta y tres pesos), con vencimiento el 30 de Enero de 2024, como garantía de fiel cumplimiento de contrato.

DECIMO TERCERO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del Servicio, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Chillán Viejo. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

DECIMO CUARTO :RENOVACIÓN.

El contrato resultante de la presente licitación pública, podrá acogerse a lo establecido en el Artículo 12 del Decreto N°250 de la Ley N°19.886.

DECIMO QUINTO: PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO.

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

DECIMO SEXTO: CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillán Viejo, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada. La Municipalidad de Chillán Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares. En caso alguno la



notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

DECIMO SEPTIMO: PERSONERIAS DE LOS FIRMANTES

La personería de don **JORGE DEL POZO PASTENE**, como **Alcalde** de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**, consta en Acta de proclamación de fecha 17/06/2021 y Decreto Alcaldicio N° 3720 de fecha 29/06/2021 que reconoce calidad de Alcalde Titular y la personería de don **LUIS ALEJANDRO TRONCOSO CUADRA** cédula de identidad N° **N°16.462.558-3**, consta en Estatutos actualizados y Certificado de vigencia de fecha 28/10/2021 del Registro de Empresas y sociedades del Ministerio de Economía Fomento y Turismo.


LUIS ALEJANDRO TRONCOSO CUADRA
C.I. N° 



JORGE DEL POZO PASTENE
ALCALDE


RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


JDPP/LBMO/RBF/DFE/MGGB/mggb