



Municipalidad de Cerro Navía  
SECPLA

"MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES 2014"

# MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES 2014



JUNIO 2014



## **PROPUESTA PÚBLICA "MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES 2014".**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **1.1.- Régimen Jurídico Aplicable.**

La licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones, las Bases Técnicas y por la Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento.

Supletoriamente, y en todo aquello que no se oponga al régimen jurídico antes indicado, se aplicará la Ley de Rentas Municipales y la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Estos instrumentos se aplicaran conforme al orden inverso de prelación que indican, aunque guardando entre sí la debida armonía.

##### **1.2.- Objeto de la Licitación.**

La presente propuesta pública tiene por objeto la contratación de la mantención de áreas verdes por m<sup>2</sup> en la comuna de Cerro Navia, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y en particular según la normativa vigente en el territorio nacional para estos efectos.

#### **II.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La presente propuesta pública consulta por oferta a serie precios unitarios por m<sup>2</sup> de mantención de áreas verdes 481.905,8 m<sup>2</sup>, por un período de 60 meses; según las especificaciones técnicas en la comuna de Cerro Navia; con un reajuste anual según variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE.) o el organismo que lo reemplace

#### **III. DE LOS OFERENTES.**

Podrán presentarse a esta propuesta pública, las personas naturales o jurídicas que tengan experiencia demostrable en mantención y construcción de áreas verdes, que se encuentren inscritos en Registro de Mercado Público y cumplan con los requisitos establecidos en las bases y demás documentos que rigen la presente Licitación.



De la misma manera, podrán participar personas naturales o jurídicas asociadas en la modalidad de consorcio; que para estos efectos se entiende como la unión de 2 o más de ellas, representando una de ellas los intereses de las demás.

#### **IV. DE LAS ACLARACIONES Y/O RESPUESTAS A CONSULTAS.**

El proponente podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del sistema de Compras Públicas del Estado Mercado Público, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación. Las respuestas a las preguntas o consultas y las aclaraciones estarán a disposición de los proponentes en el referido sistema en la fecha indicada en el itinerario de licitación.

Todos los proponentes deberán descargar las respuestas que estarán a disposición a través del sistema de Compras Públicas del Estado.

No se aceptarán consultas vía Fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.

#### **V. DE LAS OFERTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.**

##### **5.1.- Disposiciones Generales.**

El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases, de las aclaraciones y de los antecedentes que la acompañan.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considera todos los gastos de administración, materiales, servicios, impuestos, pago de derechos, costos de garantías y, en general lo necesario para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a los Especificaciones Técnicas de la licitación.

##### **5.2.- Garantía por Seriedad de la Oferta.**

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, la que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, y extendida a la orden del la Municipalidad de Cerro Navia, RUT N°: 69.254.200-2, por un monto de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**. El documento deberá tener una validez de a lo menos 60 días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La garantía deberá contener la siguiente glosa: **"Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública: MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES 2014"**. Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, y deberá expresarse en pesos chilenos.

Esta garantía deberá ser entregada en la Tesorería Municipal ubicada en calle Del Consistorial 6645, comuna de Cerro Navia, antes de las **10:00 hrs. del día de**



**apertura de las ofertas**, y no será devuelta a los oferentes sino después de adjudicado la propuesta y firmado el contrato con el proponente adjudicado.

### 5.3.- Forma de Presentación de las Ofertas y Documentos Anexos.

Los proponentes deben presentar los anexos administrativos, técnicos y económicos en la forma que a continuación se señala.

El formato digital de los antecedentes solicitados en los anexos deben ser de uso común (Ej: Formato JPG, PDF, WORD, Excel, etc.)

Para efectuar las ofertas en el portal de Chilecompra, los proponentes deben individualizarse únicamente con su razón social para el caso de las sociedades; y tratándose de personas naturales con su nombre completo. Queda expresamente prohibido el uso de diminutivos, seudónimos o individualización numérica.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos Digitales Consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases.
- d) Filtrar información: los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

**5.3.1.** El oferente deberá presentar en anexo administrativo de Mercado Público, los siguientes documentos:

- a) Formato de Identificación del Proponente (**Formulario N° 1**).
- b) Declaración de Aceptación de la Licitación (**Formulario N° 2**).
- c) Identificación según corresponda:
  - En el caso que el proponente sea una persona natural, debe presentar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad vigente**.
  - En el caso de que el proponente sea una persona jurídica, debe

presentar **certificado de vigencia de la sociedad**, según lo dispuesto en la legislación vigente, con una antigüedad no superior a 30 días a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

- d) Además el proponente debe presentar el **Certificado de Los Poderes Vigentes** del representante Legal, con una antigüedad no superior a 30 días a contar de la fecha de apertura de la licitación.
- e) El proponente debe presentar un **certificado bancario de capital comprobado**, que acredite su capacidad económica, cuya antigüedad no podrá exceder de 30 días, contados desde la fecha de apertura o **últimas 2 declaraciones de renta**, correspondientes al Formulario 22.
- f) Para aquellos proponentes que tengan trabajadores a su cargo, deberá presentar certificado del Organismo Administrador del Seguro (Mutual, IPS, etc.), exigido por la **Ley N°16.744**, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, con los montos a cotizar vigentes, emitido con una antigüedad no inferior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura. En el evento de que el proponente corresponda a una empresa familiar o no cuente con personal a su cargo, debe presentar una declaración jurada notarial, que indique dicha situación.
- g) El **Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales**, emitido por la dirección del trabajo con una anticipación no mayor a 30 días corridos de la fecha de apertura de las ofertas.
- h) **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales** emitido por la Dirección del Trabajo con una anticipación no mayor a 30 días a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

**5.3.2** El oferente deberá **presentar en anexo técnico de Mercado Público**, los siguientes documentos:

- a) El proponente debe presentar curriculum, indicando los proyectos más significativos (**Formulario N°3**).
- b) El proponente debe presentar Los servicios en ejecución (**Formulario N°4**).
- c) Programa de mantención: Deberá incluirse una Carta Gantt, según (**Formulario N° 5**).
- d) Programa de operaciones
- e) Cuadro de remuneraciones de personal a cargo de la ejecución de los trabajos, según (**Formulario N°6**).
- f) Personal por área verde, según (**Formulario N° 7**). Cada jardinero y/o placero, deberá mantener 5.500 m<sup>2</sup>. La empresa deberá considerar también personal administrativo como por ejemplo secretaria, administrativo, bodeguero, guardia, alistadores, gasfiter, etc.
- g) Listado de vehículos, maquinaria y herramientas, (**Formulario N° 8**).
- h) Presentar Certificado del Servicio Nacional de Salud que autoriza al oferente para efectuar aplicaciones de pesticidas.

**5.3.3** En el **anexo económico de Mercado Público**, se deberá acompañar:



- a) Oferta económica, según Formulario N° 9.
- b) Valores unitarios de servicios especiales tales como tala, poda, mantención juego, operación juegos de agua otros según anexo N° 10

#### **5.4.- Chileproveedores**

El proponente que se encuentre inscrito en el sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, podrá prescindir de presentar la documentación solicitada en el punto 5.3.1 letras c, d, e y f de las presentes bases y que mantiene disponible en el referido sistema, siempre y cuando dicha documentación cumpla con los plazos de vigencia requeridos en el referido punto. Para ello, el proponente deberá informar que mantiene documentación vigente en dicho portal.

Tanto la Comisión de Apertura de la licitación como la Comisión de Evaluación de la misma, verificarán la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

#### **5.4.- Apertura de las Ofertas:**

Las ofertas se abrirán por el Portal de Mercado Público el día y hora indicada en el calendario de la propuesta.

La comisión de apertura de la propuesta estará compuesta por el Secretario Municipal (Ministro de Fe), el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, el Director de Control y el Director de la Asesoría Jurídica o quienes subroguen a cualquiera de los cargos directivos antes indicados.

Del acto de apertura se levantará un acta de apertura en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, propuestas rechazadas y observaciones formuladas. El acta será firmada por la comisión de apertura y por todos los proponentes que asistan al acto.

Si algún oferente formula observaciones, además de la constancia que se deje en la respectiva acta, el interesado deberá ratificarlas a través del sistema de Compras Públicas del Estado dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

Las ofertas tendrán una vigencia de 60 días, contados desde de la fecha de apertura técnica de las propuestas. Vencido este plazo, los oferentes podrán desistirse, comunicando su decisión por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación.

#### **5.5.- Descalificación Inmediata de Las Ofertas.**

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La **no** publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado Mercado Público.
- b) La **no** presentación de 3 de los requisitos (identificados por letras) entre los exigidos en los puntos 5.3.1 y 5.3.2 de las presentes bases.
- c) La **no** presentación de los documentos indicados en las letras a) y b) del punto 5.3.3 de las presentes bases.
- d) La **no** entrega de la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y condiciones establecidas en el punto 5.2 de las presentes Bases Administrativas, o si ésta estuviera mal extendida, o si se omitiera cualquiera de los datos indicados.
- e) **No** Asistir a la Reunión y Visita a Terreno de carácter obligatoria, establecida en el punto 4.1 de las bases administrativas.
- f) Mantener demandas válidamente notificadas en contra del municipio, de cualquier materia, sea está; civil, penal o laboral.

#### **5.6.- Entrega de Antecedentes Faltantes.**

Las ofertas deberán presentarse en el sistema de Compras y Contrataciones Públicas con toda la documentación señalada en el punto 5.3.1, 5.3.2 y 5.3.3 de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura, mediante sobre cerrado dirigido a la Secretaría Comunal de Planificación, indicando claramente el nombre de la licitación correspondiente, a más tardar hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente a la apertura de las Ofertas Técnicas, en la Secretaría Municipal, ubicada en Calle Del Consistorial N° 6645, comuna de Cerro Navia. El resto de los documentos quedarán retenidos en esta Corporación Edilicia. La Comisión de Evaluación de la propuesta informará de la recepción conforme a dichos antecedentes faltantes en los plazos indicados anteriormente, al proponente que lo solicite, mediante un certificado emitido por el Secretario Municipal, o el funcionario que le subrogue, quien actuará para tales efectos como Ministro de Fe.

La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que a juicio de la Comisión Evaluadora de la propuesta, se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

#### **5.7.- Solicitud y Entrega de Antecedentes Faltantes**

Las ofertas deberán presentarse en el sistema de Compras y Contrataciones Públicas con toda la documentación señalada en el punto 5.3.1 y 5.3.2 de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los proponentes complementar hasta 2 antecedentes faltantes, entre los exigidos en los anexos administrativos y técnicos, indicados en Aclaraciones de Ofertas del Portal de Mercado Público. Para estos efectos, los



proponentes deberán adjuntar en Respuestas Aclaraciones del portal Mercado Público, hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente a la apertura de las Ofertas, los antecedentes solicitados por la Comisión de Apertura.

La Comisión de Evaluación de la licitación informará de la recepción conforme a dichos antecedentes faltantes, en el plazo de dos días hábiles, al proponente que lo solicite, mediante un certificado emitido por el Secretario Municipal o el funcionario que le subroga, quien actuará para tales efectos como Ministro de Fe.

La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes Bases, será causal suficiente para que la Comisión Evaluadora de la licitación, declare al proponente fuera de Bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.

### **5.8.- Pauta de Evaluación**

Cada uno de los ítems que se indican se evaluará en una escala de 1 a 100 puntos. El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida.

#### **Oferta Económica (40%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis Oferta Económica", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor precio, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OM)}{OE} \times 100$$

Donde:

OM = Oferta mínima

OE = Oferta evaluada

#### **Oferta Salarial (20%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Oferta Salarial", donde se considerará la revisión de los sueldos ofertados presentados por el proponente, la relación entre cada oferta y la de mejor remuneración, según la siguiente fórmula:

$$\frac{(OMR)}{OE} \times 100$$

Donde:

OMR = Oferta Mayor Remuneración

#### **Experiencia (10%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de experiencia", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor experiencia, según la siguiente fórmula:



(OE) x 100

OMe

Donde:

OE = Oferta evaluada

OMe = Oferta mayor experiencia

### **Oferta Técnica (30%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará con una escala de 1 a 100 puntos, donde se considerará la relación entre cada oferta y la mejor oferta técnica.

#### **5.8.1.- Resolución de Empates**

En el evento de tener ofertas económicas de igual valor producto de la evaluación realizada por la comisión constituida al respecto, prevalecerá la asignación según los siguientes criterios:

1. El Proponente con la mejor oferta económica.
2. El proponente con mayor experiencia
3. El Proponente con el mejor plazo de ejecución.
4. El proponente con la mejor presentación administrativa

#### **5.9.- De la adjudicación.**

El Señor Alcalde de la Municipalidad de Cerro Navia, una vez emitido el informe de la Comisión Evaluadora, podrá considerar la proposición presentada por ésta, y procederá a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.

La decisión de adjudicar una determinada oferta, no queda condicionada al precio de las ofertas presentadas o sobre aspectos exclusivamente económicos, sino que se evaluarán, además, otros factores que permitan estimar la conveniencia de la elección para los intereses municipales dentro de los parámetros razonables de la buena administración. En virtud de aquello, la Municipalidad de Cerro Navia, se reserva el derecho a rechazar algunas o todas las ofertas, que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación, a proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella o si no las estimara convenientes para los intereses municipales, o bien aceptar cualquiera de ellas, fundamentando por escrito su decisión, y aunque no fuere la de menor monto.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto actual modificado por la Ley N° 20.033, art. 65 letra i), y en el caso de que las propuestas de adjudicación originen convenios y/o contratos que iguallen o superen las 500 U.T.M., deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio



vigente al momento de la licitación, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo.

La notificación del Decreto de Adjudicación se hará a través del sistema de Compras Públicas del Estado.

## **VI. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.**

### **6.1.- Formalización del Contrato.**

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación de la licitación u otro plazo que indiquen las Bases Administrativas, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento del contrato que se señala en las presentes bases.

Si el adjudicatario no entrega la garantía dentro del plazo, no firmare el contrato o no proporcionare los demás antecedentes exigidos en estas bases, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, entendiéndose desistido de ella.

Si por causa no imputable a la Municipalidad de Cerro Navia, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda proposición de adjudicación en la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan (Art. 71 del reglamento de la ley 19886).

La adjudicación será notificada a los oferentes a través del Portal Mercado Público. El adjudicatario, si fuese persona jurídica deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica en un plazo de 05 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal Mercado Público, fotocopia autorizada de la escritura de constitución de la sociedad, de sus modificaciones si las hubiere, de aquella en que conste la personería de sus representantes legales con sus respectivas publicaciones e inscripciones en el Registro de Comercio y certificación de vigencia de la sociedad expedida por el Registro de Comercio con una antigüedad no mayor de 90 días.

Una vez firmado el contrato, será publicado en el sistema de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del contratista.

El contratista adjudicado deberá protocolizar el contrato respectivo ante notario público, en caso de superar las 2.000 UTM deberá reducirlo a Escritura Pública y entregará cinco copias del mismo a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.



## 6.2.- Del precio del Contrato.

El precio del contrato será el valor real que pague el mandante al contratista por los servicios solicitados y realmente ejecutados por éste. El valor mínimo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en su oferta económica, determinado por la sumatoria obtenida del producto de los precios unitarios con las cantidades referenciales. En caso que el valor referencial establecido por el proponente en su oferta económica, sea superior al monto disponible, el mandante podrá contratar los precios unitarios ofertados hasta el máximo disponible para los servicios y no siendo inferior en un 5% de dicho monto.

El precio unitario, será la plena, total y completa compensación, se mencione o no expresamente en cada caso particular, por todo el servicio correspondiente, e incluirá todos los gastos concernientes a recursos físicos, materiales, insumos, seguros, mantenimiento y otros gastos inherentes para dar cumplimiento al contrato licitado, así como, los relativos a gastos financieros, gastos generales, utilidades, imprevistos, etc.

## 6.3.- Garantías.

### 6.3.1.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Buena Ejecución de los Servicios.

El contratista garantizará el Fiel Cumplimiento del contrato y buena ejecución de los servicios, mediante una boleta de garantía bancaria, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Cerro Navia RUT N°: 69.254.200-2, por el **5%** del valor total del contrato. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, 60 días adicionales al plazo del contrato. La garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y buena ejecución de los servicios: *MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES*". Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo y deberá expresarse en pesos chilenos.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de servicios o servicios nuevos o extraordinarios, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el porcentaje y plazo indicado.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá reemplazar la boleta de garantía, una vez transcurrido 12, 24, 36 y 48 meses del inicio de los servicios por el 5% del valor remanente del contrato, con un plazo de vigencia de, a lo menos, 60 días adicionales al plazo del contrato.

La devolución de las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, se deberán solicitar por escrito a la unidad técnica, quien visará y procederá a la devolución de las boletas según proceda. La última de ellas se hará efectiva una vez inscrita el "Acta de Recepción Definitiva", por parte de la unidad técnica.



#### **6.4.-Aumento o disminuciones de plazos y monto del contrato.**

Dadas las características de esta licitación, se podrá aumentar o disminuir el plazo de ejecución del contrato y su monto, a petición del contratista o la Municipalidad, formulada antes del término del contrato, la cual será aprobada o rechazada por la UT.

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato y/o de su monto, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.3.1 de las presentes bases. En efecto las respectivas cauciones deberán contemplar el monto y plazo del contrato original mas el correspondiente aumento, debiendo ser remitidos por la UT a la dirección de Asesoría Jurídica, previa visación y VºBº en lo que respecta al plazo y monto para la posterior suscripción del anexo de contrato que procede.

##### **6.4.1 Aumentos, Disminuciones y Servicios Extraordinarias**

La solicitud del contratista de aumento de servicios, disminución de servicios y de servicios extraordinarios, deberá ser realizada por escrito, dentro del plazo de vigencia del contrato, ser visada técnicamente por el IT y refrendadas por la U.T., la I. Municipalidad de Cerro Navia, quien a su juicio exclusivo podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el contratista.

Los aumentos, disminuciones de servicios y servicios extraordinarios de iniciativa Municipal, serán propuestos directamente por la U.T., a fin de que se autoricen mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones y servicios extraordinarios, no podrán ejecutarse sin previa notificación al contratista del respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga.

Los aumentos y servicios extraordinarios, tanto de iniciativa municipal como del contratista, no podrán sobrepasar en su conjunto, el 30% del monto total del contrato inicial y siempre que dicho porcentaje no exceda de 1.000 UTM, debiendo ser autorizados mediante Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del honorable concejo municipal, en aquellos casos que supere las 500 UTM.

Tanto los precios considerados para la ejecución de los servicios nuevos o extraordinarios, como el valor de los materiales empleados y no considerados, y el plazo proyectado para su ejecución, deberán convenirse con el contratista. A falta de acuerdo, y en caso de urgencia, la Municipalidad podrá disponer que la ejecución de los servicios, sea de cargo del contratista, pagándole para tal efecto los servicios efectivamente realizados y debidamente documentados, más un 30% de estos valores en compensación y por concepto de gastos generales y utilidades, sin que tenga derecho a reclamar indemnización de ninguna especie.

##### **6.4.2 Aumento de Servicios**

La Municipalidad podrá aumentar los servicios, ampliando proporcionalmente el plazo y el monto en su caso para la ejecución de estos, basada en el informe



respectivo de la Unidad Técnica (U.T.), el cual deberá contar previamente con el visto bueno de Administración Municipal.

#### **6.4.3 Disminución de Servicios**

La Municipalidad podrá disminuir o modificar los servicios, proporcionalmente junto con el plazo y el monto en su caso para la ejecución de estos, basada en el informe respectivo de la Unidad Técnica (U.T.), el cual deberá contar previamente con el visto bueno de Administración Municipal.

#### **6.4.4 Servicios Complementarios o Extraordinarios**

Son aquellos servicios complementarios que mejoran la calidad o complementan los servicios contratados y se incorporan o agregan a lo solicitado inicialmente, pero cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

### **VII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.1.- Inicio del Contrato**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno elaborada por la U.T. la cual da inicio al plazo de éste. Dicho acto se llevará a cabo, una vez que la Unidad Técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato, de lo cual deberá dejarse constancia por evento en el libro de obras.

El contratista, una vez iniciado el plazo de ejecución del contrato, deberá cumplirlo conforme a las bases administrativas, especificaciones técnicas y todos los antecedentes de la licitación llamada al efecto.

El contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la U.T. como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los perjuicios que se provoquen a terceros y que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato.

#### **7.2.- Condiciones de la Ejecución del Contrato**

El contratista deberá ceñirse a las condiciones de las bases de la licitación, especificaciones técnicas y demás antecedentes que la conforman, a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

Si el Contratista ejecuta el contrato en forma diferente de lo expresamente encomendado por el mandante y regulado en las bases de la licitación y especificaciones técnicas, sin contar con la debida autorización escrita de la I.T.O, el mandante a través de la U.T. ordenará al contratista asumir su responsabilidad y sus costos ante ello.

Toda ejecución del contrato que no se realice conforme a lo dispuesto en las presentes bases de licitación, especificaciones técnicas y documentos que en él



se mencionan o que adolezca de fallas o vicios en su ejecución, deberá ser realizado nuevamente, y será de cuenta y cargo exclusivo del contratista. Esto no será causal de prórroga en los plazos establecidos para ello.

### **7.3.- Encargado del Contrato**

El Contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato, por un Encargado, el que deberá actuar en forma coordinada con la U.T.

En caso de ausencia temporal de este Encargado, deberá ser reemplazado por otro personal, cuya designación será aprobada por la U.T.

El Inspector Técnico de las Obras, podrá requerir el cambio del Encargado, si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.

El contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo Encargado, el cual deberá poseer un perfil idóneo para desempeñar dicho cargo.

### **7.4.- Unidad Técnica del Contrato.**

La Unidad Técnica (U.T.) será la **Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato**, de la Municipalidad de Cerro Navia.

La U.T. se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que el contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la U.T. requiere para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le corresponden. Asimismo, tiene el deber de comunicar a la administración cualquier irregularidad que se presente desde la celebración del contrato, principalmente su cumplimiento, ejecución y mantención de las garantías vigentes.

### **7.5.- Inspector Técnico del Servicio.**

Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por inspectores técnicos a los funcionarios que la Municipalidad a través del Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, les haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de los servicios y, en general por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos dos Inspectores Técnicos.

### **7.6.- Libro de Servicios o Libro Manifold**

Se deberá mantener en la Unidad Técnica un Libro de Servicios, con hojas autocopiativas y foliadas en triplicado, el cual será proporcionado por el Contratista y estará a cargo de la Inspección Técnica (I.T.), sin embargo será de responsabilidad del contratista, constatar la existencia de observaciones que la



propia Unidad Técnica pueda entregar, luego de las correspondientes visitas a terreno.

Los controles se registrarán en dicho libro, cuya primera copia será para el Supervisor de la Empresa Contratista, la segunda para la Unidad Técnica, quedando en el libro de obra la tercera copia, previa firma del Contratista, I.T. y/o Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

La I.T. dejará constancia en el Libro de Servicios, de las deficiencias, atrasos, incumplimiento que advierta y de cualquier otra observación, cuando corresponda dará un plazo para saldar o cumplir con los servicios.

En el Libro de Servicios se deberá dejar constancia de:

- a) los avances de los servicios;
- b) las órdenes del I.T., que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista;
- c) las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios;
- d) las observaciones que merezcan los servicios, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
- e) los demás antecedentes que exija la Municipalidad;

#### **7.7.- Atribuciones del Inspector Técnico (I.T.)**

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T. las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la Unidad Técnica estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa igual al monto que se defina en estas Bases del monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste el municipio se verá facultado a poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto XIII de las presentes bases administrativas.

Las multas (si las hubiere) se aplicarán y deberán ser pagadas por el contratista en la Tesorería Municipal, antes de cursar el estado de pago correspondiente al mes en que se hayan cursado.

La Unidad Técnica podrá exigir el término de las labores de cualquier sub-contratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El contratista tendrá la obligación de realizar por su cuenta los servicios o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el I.T., por razones de carácter técnico.



### **7.7.1.- Otras atribuciones del Inspector Técnico.**

Emitir las Órdenes de Trabajo de servicios adicionales, las que podrán ser indicadas también en el Libro de Servicios, estas deberán estar debidamente firmadas, por el I.T. y el Supervisor de la empresa. Será responsabilidad del supervisor de la empresa el tener esta documentación debidamente firmada, entregando las copias a I.T.

Controlar la correcta ejecución de los servicios y ordenar que se tomen las medidas o acciones que estime convenientes para asegurar que estos se ejecuten de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste; lo cual se registrará en el libro de obra.

Para el cumplimiento de su cometido la I.T. podrá solicitar al contratista en los plazos y forma que indique, información relativa al personal y al equipo que utilice, certificaciones de calidad de materiales o elementos utilizados y gozará de amplias atribuciones con el objeto de resguardar los intereses Municipales.

Podrá exigir la separación de cualquier trabajador por insubordinación, desordenes, incapacidad u otros motivos que ha juicio de éste lesionen los intereses de la Municipalidad, quedando siempre responsable el contratista de los vicios o abusos que haya podido cometer la persona separada.

## **VIII.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **8.1.- Obligaciones Generales.**

El contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden.
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de Mercado Público.
- c) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación.
- d) Oferta económica adjudicada.
- e) Bases Administrativas.

Queda prohibido al contratista introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.

- a) El contratista estará obligado a contratar seguros que cubran los posibles daños a la propiedad pública o privada, ya que el municipio no tendrá responsabilidad ante estas eventualidades.



- b) El contratista debe cumplir con todas las obligaciones previsionales del personal contratado y otras que exija la legislación laboral chilena vigente. Por otra parte, deberá cumplir toda la legislación vigente respecto de la duración de la jornada laboral; el pago de las horas extraordinarias cuando corresponda; compensaciones; gratificaciones; bonos; vacaciones, etc.
- c) La I.T.O. verificara cuando así lo estime conveniente, que las obligaciones previsionales se estén cumpliendo, informando de ello en el Libro de Obra. Cuando se detecten irregularidades, la municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos correspondientes.
- d) Sera obligación del contratista respetar la base remuneracional y todos los beneficios pagados en dinero obtenidos por los trabajadores que prestaban servicios para el contratista inmediatamente anterior, hasta el momento del llamado a la nueva licitación, para todos los trabajadores en el nuevo contrato.
- e) El contratista deberá contratar, preferentemente personal dentro de aquel que prestaba servicios para el anterior servicio.
- f) El contratista deberá velar por el cumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de la vida y salud de los trabajadores.
- g) Al término del contrato, y salvo que el contratista continúe prestando el servicio, este deberá finiquitar a todo el personal adscrito al contrato, incluyendo el monto por años de servicios correspondientes.
- h) Informar por los medios correspondientes y en un plazo de 72 horas, de todo litigio que le sea notificado legalmente en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la municipalidad, de no hacerlo incurre en una multa de 10 UTM por vez de incumplimiento.
- i) El contratista deberá asegurarse, cuando corresponda, que todas las obligaciones de carácter laboral o previsional del personal de eventuales subcontrataciones sean cumplidas

## 8.2.- Vigencia de las Garantías.

El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido recepcionadas al mandante para la cautela del contrato.

El mandante a través de la Unidad Municipal correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

La garantía bancaria por concepto de "Fiel cumplimiento de contrato y buena ejecución de los servicios", será renovable y reajutable anualmente, para ello, la vigencia de ésta deberá consignar un total de 15 (quince) meses corridos. Al



término del año calendario, el adjudicatario deberá realizar el cambio de la boleta vigente, entregando una nueva caución reajustada en el IPC acumulado durante el año calendario y con una vigencia de 15 meses corridos.

### **8.3.- Prohibición de Cesión.**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen, en la medida que dicha prestación resulta incompatible con la naturaleza de lo encomendado.

### **8.4.- Personal del Contratista.**

El número de trabajadores que se ocupe en los servicios deberá tener relación con la cantidad de servicios por ejecutar y el tipo de tecnología que el contratista oferte.

La obra de mano que se emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga el contratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad.

El contratista deberá cumplir con lo dispuesto por el Art. 19 de la ley 20.096, que dice relación con las medidas destinadas a la prevención y protección de los trabajadores expuestos a la radiación ultravioleta; en cumplimiento de lo cual los contratos deberán incorporar cláusulas ad-hoc y especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad al "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" (párrafo 4 artículos 53 y 54". D.S. N° 594.

El contratista tendrá la obligación de informar por escrito a la municipalidad el nombre completo y cedula de identidad de las personas que trabajan bajo su subordinación y dependencia en las labores que se contraten y entregar una copia de su contrato de trabajo y sus modificaciones, firmadas por el empleador y el trabajador; así mismo, deberá informar por escrito, dentro del plazo del contrato, de cualquier cambio en dicho personal.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 183 - C del Código del Trabajo, El contratista tendrá la obligación de informar por escrito a la municipalidad sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que le correspondan respecto de los trabajadores ya señalados en el párrafo anterior. Esta obligación deberá ser cumplida al momento de entregar la correspondiente factura de pago de los servicios prestados. El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, dará derecho a la municipalidad para:

- Retener el pago correspondiente hasta su cabal cumplimiento, sin que se devengue interés alguna por dichas sumas de dinero retenidas;
- Proceder al pago directo de las prestaciones que el contratista adeude a los trabajadores que le presten servicios conforme al contrato;



- Poner término inmediato al contrato.

#### **8.5.- Profesional a cargo del Contrato.**

El contratista deberá poner a disposición durante la ejecución del contrato, dos profesionales que podrán ser Agrónomo, Ingeniero de Ejecución Agrícola, Ingeniero Forestal, Diseñador Paisajista o Arquitecto del Paisaje; Técnico agrícola, Técnico Forestal u otra profesión o grado técnico similar. Los que deben ser visados por la Unidad Técnica y a disposición las 24 hrs. del día y los 7 días de la semana.

El Inspector Técnico previo informe y autorización de la Unidad Técnica, podrá requerir los cambios de los profesionales si lo estima conveniente. El contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo profesional, el cual deberá poseer el mismo perfil del profesional, del cual se solicita su reemplazo.

La designación de los profesionales deberá hacerla por escrito, dejando constancia en el libro de obras, y se entenderá que este último se encuentra ampliamente facultado para representar al contratista en todos los asuntos relacionados con los servicios.

Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector Técnico, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.

La Municipalidad podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al contratista el término de las funciones del o los reemplazantes.

#### **8.6.- Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

El contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en los trabajos la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción o derribamiento de los trabajos o que ocasionen pérdidas de materiales, serán asumidos por el contratista.

#### **8.7.- Daños a Terceros.**

Cualquier daño físico o moral causados a terceros, a los bienes materiales de particulares y/o municipales durante la ejecución de los servicios ordenados,



cualquiera sea su causa u origen, será de exclusiva responsabilidad del contratista; en consecuencia a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

### **8.8- Obligaciones legales.**

El contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

### **8.9.- Obligaciones del contratista.**

- a) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los servicios a ejecutar y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución de los servicios.
- c) Corresponderá también al contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El contratista está obligado especialmente a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores.
- e) El contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de los servicios.
- f) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los servicios contratados, ciñéndose estrictamente a las especificaciones técnicas.
- g) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los servicios, las actividades en ejecución y todas aquellas anotaciones pertinentes al contrato.
- h) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- j) En general, el contratista estará obligado a proporcionar a todos los funcionarios fiscalizadores de los diversos organismos y a la I.T.O, los datos



- que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) Disponer de un vehículo con chofer para el traslado del personal de la Unidad Técnica de manera permanente.
  - l) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a dos profesionales que lo representen durante la ejecución de los servicios.
  - m) El contratista deberá proveer de los elementos de seguridad necesarios al ITS, cuando sea necesario.

## **IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **9.1.- Inicio del Contrato.**

El contrato comenzará a contar desde la fecha del acta de entrega de terreno elaborada consignada en el Libro de Obra la cual da inicio al plazo de éste. Dicho acto se llevará a cabo, una vez que la Unidad Técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato.

El contratista, una vez iniciado el plazo de ejecución del servicio, deberá cumplirlo conforme a las Bases Técnicas y todos los antecedentes de la licitación llamada al efecto.

El contratista será el único responsable de la ejecución del servicio, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los perjuicios que se provoquen a terceros y que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato.

### **9.2.- Condiciones de la Ejecución del Contrato.**

El contratista deberá ceñirse a las condiciones de las bases de la licitación, y demás antecedentes que la conforman, a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

Si el contratista ejecuta el contrato en forma diferente de lo expresamente encomendado por el mandante y regulado en las bases de la licitación, sin contar con la debida autorización escrita de la I.T.S, el mandante a través de la U.T. ordenará al contratista asumir su responsabilidad y sus costos ante ello.

Toda ejecución del contrato que no se realice conforme a lo dispuesto en las presentes bases de licitación y documentos que en él se mencionan o que adolezca de fallas o vicios administrativos en su ejecución, deberá ser realizado nuevamente, en cuyo caso, el servicio será de cuenta y cargo exclusivo del contratista. Esto no será causal de prórroga en los plazos establecidos para ello.

### **9.3.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**



### 9.3.1.- Acta de Entrega de Terreno.

Para el servicio de mantenimiento de áreas verdes, el terreno se entregará en forma total al Contratista mediante Acta firmada por éste y el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato. En dicha Acta quedará establecida la fecha de inicio y término del Contrato la que se tendrá en consideración para cursar los Estados de Pago correspondientes.

## X.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

### 10.1.- Reajustes.

La presente propuesta, contempla reajustes una vez al año de acuerdo a la variación que haya experimentado el Índice de precios al consumidor IPC. Los sueldos de los trabajadores deben ser reajustados de acuerdo a la Variación del IPC cada año.

### 10.2.- Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar parte del servicio, siempre que cuente con autorización expresa y por escrito del Municipio.

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Municipio, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas para con los trabajadores, proveedores y terceros.

Asimismo, el mandante no será responsable de las obligaciones generadas entre el contratista y el subcontratista, siendo la empresa adjudicada la única responsable de dicho vínculo contractual.

En caso que el contratista subcontratara parte del servicio, sin contar con autorización municipal, ellos se considerarán no ejecutados y la municipalidad aplicará las multas correspondientes indicadas en las presentes bases.

### 10.3.- Factoring.

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por la institución bancaria, (en el caso de que sea procedente) siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

## XI.- DE LOS PAGOS, PLAZO DEL CONTRATO Y MULTAS.

### 11.1.- De los Pagos.

El servicio será pagado mediante **Estados de Pagos Mensuales**, de acuerdo a las cantidades de servicios encomendados y debidamente ejecutados por el



contratista y recibidos conforme por la I.T.O. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y del representante legal del contratista.

El primer estado de pago no podrá presentarse antes de transcurridos treinta días corridos desde la iniciación del servicio.

El contratista presentará por escrito el estado de pago a la Unidad Técnica, quien lo revisará, verificará la correcta ejecución del servicio y procederá a su aprobación o rechazo, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la Unidad Técnica.

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases.

Para dar curso al estado de pago autorizado, El contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad de Cerro Navia.
- c) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde los trabajos, en la cual conste que no hay reclamos pendientes de parte de su personal, en su caso. Este certificado no será exigible para el primer estado de pago, en el mes de inicio de los trabajos (se entiende como "reclamo pendiente" cualquier reclamo que se realice respecto al lugar de los trabajos y los RUT de las personas que trabajen en ella).
- d) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal.
- e) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases de la propuesta.
- f) En el último Estado de Pago, incluir el Acta de Recepción Definitiva.

### **11.2.- Plazo de Ejecución.**

El contrato tendrá una duración de **60 meses**. Dentro de este plazo el contratista deberá ejecutar los servicios contratados y solicitados. Dicho contrato comenzará a regir de la forma que se indica en las presentes bases.

Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición del contratista, por escrito y con causas justificadas, debidamente fundamentadas y acreditadas por éste, lo cual será evaluado y calificado por la Unidad Técnica. La Municipalidad de Cerro



Navia a su juicio exclusivo podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada por el contratista.

Serán requisitos indispensables para cualquier aumento de plazo solicitado por el contratista:

- a) Que haya acontecido un caso fortuito o fuerza mayor que haga necesario una ampliación del contrato.
- b) Que el aumento haya sido solicitado por escrito, antes del vencimiento del plazo original, fundamentando las causas que dan origen a dicha solicitud.
- c) Que la Unidad Técnica califique y apruebe los hechos que a juicio del contratista son causa de dicha ampliación.

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Municipalidad de Cerro Navia, mediante Decreto Alcaldicio.

### 11.3.- Multas.

La ITS podrá decidir la aplicación de multas por deficiencias en razón de la falta de cumplimiento por parte del concesionario de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases.

El monto de las multas variará de acuerdo con las distintas clases de deficiencias según se define en el presente punto. Si las infracciones no comprenden la totalidad de las deficiencias podrá el Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato o quien lo subrogue, identificar otras nuevas durante el período de vigencia del contrato y assimilarlas a multas de igual carácter.

- a) Multas por superficie en que se enmarcan las áreas verdes en que se producen las deficiencias del servicio, según el siguiente cuadro:

#### Multas por tramos de Áreas Verdes en m<sup>2</sup>:

ITEM	De 0 a 1.000	1.001 a 2.000	2.001 a 5.000	5.001 o superior
<b>Aseo y limpieza</b>				
No mantener embolsado y limpio en el horario acordado y/o instruido por la ITO.	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde
No mantener limpios los papeleros en el horario acordado y/o instruido por la ITO.	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde
No mantener limpios los caminos peatonales,	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde

papeleros y/o áreas con especies vegetales y/o con algún confinamiento o pavimento los días y el horario acordado y/o instruido por la ITO.				
No haber retirado las bolsas con desechos antes del horario acordado y/o instruido por la ITO.	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde
<b>Riego</b>				
Sectores no regados o con riesgo insuficiente	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	5 UF por Área Verde	10 UF por Área Verde
no reparar sistema de riego	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	5 UF por Área Verde	10 UF por Área Verde

<b>Corte de Césped</b>				
Corte sin cumplimiento de especificaciones técnicas	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	5 UF por Área Verde	10 UF por Área Verde
No retiro de los residuos orgánicos propios del corte desde el área de la labor	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	8 UF por Área Verde
<b>Mantenimiento de mobiliario urbano</b>				
No dar cumplimiento a plazos de reposición o recuperación de mobiliario.	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde
Deficiente mantenimiento de la infraestructura y mobiliario urbano, no conforme a lo acordado y/o instruido por la ITO.	1 UF por Área Verde	2 UF por Área Verde	3 UF por Área Verde	4 UF por Área Verde

b) Multas sobre otras obligaciones generales:

Otras Obligaciones y Unidad de Medida	Multa
No utilizar el uniforme, cada vez y por trabajador	1 UF
No contar con herramientas, maquinarias y vehículos, cada vez y por unidad	1 UF
No contar con los insumos necesarios, cada vez y por	1 UF



unidad (cada área verde)	
Trabajadores y/u otro empleado del concesionario (contratado o subcontratado) que utilice lenguaje soez o un comportamiento inadecuado, con vecinos, transeúntes y/o el ITO	1 UF
No contar con el N° y especialidad de los trabajadores empleados, ofertados	1 UF
Contar con personas menores de 18 años, sin la debida autorización	3 UF
No presentarse ante la Inspección Técnica en el tiempo que esta lo requiera por día de atraso	2 UF
No presentarse a una emergencia o no tener capacidad para atenderla	20 UF
Inasistencia de un trabajador injustificable	1 UF
Omisión de informar a la ITO de acciones que alteren el normal funcionamiento de las áreas verdes	2 UF
No cumplir con las indicaciones y los plazos dados por la ITO.	3 UF
Deficiente poda, tala y extracción de residuos no conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas o a lo instruido por la ITO.	3 UF

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante el Sr. Alcalde, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado. Para tales efectos el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde, quien en su calidad de Jefe Superior del Servicio podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente, estas en caso de haber sido aplicadas, deberán ser pagadas directamente por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas o en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por el contratista ante las instancias determinadas para tales efectos, o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno. No se dará curso al estado de pago mensual, en tanto se encuentre pendiente el pago de las multas del mes correspondiente al estado de pago o resuelto los reclamos interpuestos por el contratista.



## **XII.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

### **12.1.- Recepción Provisoria.**

30 días antes del término del contrato, el ITO procederá a la Recepción Provisoria del servicio. Si, de la verificación efectuada por el ITO, resultase que los trabajos y/o servicios no han sido ejecutados en conformidad con las especificaciones y normas técnicas y/o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, u otra observación atinente a la ejecución de los servicios, no se dará curso a la recepción de estos, estableciendo un Acta de Recepción Provisoria, fijándose por el ITO el plazo que estime conveniente en días corridos, para que el contratista ejecute a su costo los trabajos o reparaciones que en ella se determinare. Este plazo no estará afecto a multa o sanción. No obstante, el plazo a que se hace mención, no podrá superar los 30 días corridos.

Una vez ejecutado por el contratista los trabajos y/o servicios observados, este solicitará mediante libro de servicio a la ITO la Recepción Definitiva, a fin de recepcionar los trabajos observados.

Si el contratista, no ejecutase los trabajos y/o servicios necesarios para subsanar las observaciones y/o no cumplierse con el plazo establecido para ello, el mandante podrá hacer efectiva la Garantía por "Fiel Cumplimiento de Contrato y buena ejecución de los servicios" y como sanción el plazo otorgado para subsanar las observaciones, se contabilizarán como días de atraso aplicando las multas que por este concepto están indicadas en las presentes Bases. Además se dará aviso a (los) Registro(s) de Contratista(s) en que estuviese inscrito, comunicando este hecho a las instituciones a la cual pertenecen dichos Registro(s), a fin de que ésta(s) le apliquen las sanciones que contemplen sus regulaciones.

### **12.2.- Recepción Definitiva.**

Una vez terminado los servicios y/o el plazo contractual, el Contratista solicitará por escrito, mediante Libro de Servicio, al Inspector Técnico (ITO), la Recepción Definitiva del contrato, éste constatará la correcta ejecución de los trabajos y servicios, además del fiel cumplimiento de lo señalado en el respectivo contrato, Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas. Una vez corroborado lo anterior, el Inspector Técnico (ITO), indicará en el Libro de Servicio la fecha en que el Contratista puso término a los trabajos e informará al Director (a) de la Unidad Técnica, quién a continuación, iniciará los siguientes procedimientos:

- a) El (la) Director (a) de la Unidad Técnica Municipal, designará una comisión de recepción final de los servicios, compuesta por dos funcionarios de su Unidad, la cual será ratificada mediante Decreto Alcaldicio. Esta comisión recepcionará los servicios y, verificará el fiel cumplimiento de lo señalado en el contrato, las especificaciones técnicas y las Bases Administrativas.
- b) Una vez verificada la correcta ejecución de los servicios, se dará curso a la Recepción Definitiva, y se levantará el Acta respectiva, que será firmada por los miembros que corresponda. Se consignará como fecha de término de los



trabajos la que haya indicado el Inspector Técnico (ITO) en el "Libro de Obra".

### **12.3.- Liquidación del Contrato.**

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada del contrato, con su plazo, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del servicio, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito el contratista que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.

El contratista tendrá derecho a formular las solicitudes correspondientes a objeto de recuperar las garantías por concepto de de fiel cumplimiento del contrato que estén en custodia municipal.

## **XIII.- TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

### **13.1.- Generalidades.**

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave por parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como de emergencia nacional, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor. En dicho caso la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda a la ejecución efectiva del contrato.

Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del contratista.

Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio.

### **13.2.- Causales de Incumplimiento.**

El Alcalde podrá poner unilateralmente término anticipado al contrato de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa alguna, y sin derecho a indemnización de ninguna especie, cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causales de incumplimiento de contrato que se señalan:



- a) Si el contratista es declarada en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al contratista le fuesen protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el contratista fuese sometida a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de ella fuese constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el contratista ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Municipalidad equivalga a un abandono del servicio.
- i) Si no ha comenzado el servicio a los 5 días corridos siguientes al inicio del contrato o lo ha suspendido por 5 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- j) Si a juicio de la Municipalidad no se está ejecutando el servicio de acuerdo a lo estipulado en el contrato respectivo o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones contraídas.
- k) Si el contratista o el municipio lo solicita por causas de fuerza mayor.
- l) Si las multas aplicadas al contratista exceden el 15% del valor total del contrato.
- m) Si no se renovara oportunamente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si procediere.
- n) Si el contratista no cumpliera los plazos u órdenes emitidas por el ITO sin causa justificada.
- o) Si el contratista interrumpiera total o parcialmente los servicios ordenados sin causa justificada.
- p) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que se le den de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

En cualquiera de los casos, el Secretario Municipal notificará por escrito al contratista de la decisión del Alcalde de resolver el contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, la que se considerará como evaluación anticipada de perjuicios. No obstante ello la Municipalidad podrá recurrir ante la justicia ordinaria, si lo estima pertinente, a fin de que se establezca la correspondiente indemnización. Asimismo, las partes, de común acuerdo podrán poner término anticipado al contrato; lo que se materializará mediante Decreto Alcaldicio.



#### **XIV.- DISPOSICIONES FINALES.**

##### **14.1.- Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 8.1 de las presentes Bases Administrativas será resuelto sin ulterior recurso por la Municipalidad, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

##### **14.2.- Domicilio.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

##### **14.3. Otras Consideraciones.**

Los oferentes deberán considerar obligatoriamente la contratación de mano de obra no calificada de la comuna donde se ejecuta el contrato, el número de personas a contratar deberá ser declarado mediante Carta Compromiso, la cual deberá presentar en su oferta. El porcentaje mínimo a contratar corresponderá al 80% del total de la mano de obra no calificada considerada por el contratista. Para lo anterior deberán concurrir al Departamento Municipal correspondiente para seleccionar y contratar a dicho personal. Lo anterior será controlado por la Unidad Técnica Municipal.

El incumplimiento del contrato por parte del contratista dará derecho indistintamente al Mandante para solicitar ante el tribunal competente la resolución del contrato con indemnización de perjuicios y que se hagan efectivos los documentos de garantía que corresponda, según sea el caso y así lo determinase Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerro Navia.

Será de responsabilidad del contratista el cuidado, vigilancia y mantención de los servicios contratados, hasta su recepción por parte de la Unidad Técnica.

Serán de responsabilidad, de cuenta y cargo del contratista, los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros en el curso de los servicios y/o trabajos o con ocasión de ellos; todos los gastos concernientes a la seguridad de los trabajadores y emanados del cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social y accidentes del trabajo y, en general, de las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes, que tengan relación con esta clase de trabajos. Todo accidente que ocurra en la obra será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratista y, en general, todo gasto o pago de cualquier naturaleza que se produzca por causa o con ocasión de estos trabajos, será de su exclusiva cuenta y riesgo, quedando el mandante libre de toda responsabilidad al respecto.

\*\*\*\*\*



Municipalidad de Cerro Navía  
SECPLA

"MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES COMUNALES 2014"

## Cerro Navia, Junio 2014