

DECRETO N°: E-00554/2025.- /

COLINA, 10 de Marzo de 2025.-

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-2740/2024, de fecha 30 de septiembre de 2024, que aprobó las bases administrativas, técnicas y llamó a licitación pública para el proyecto denominado “Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina”. **2)** Decreto Alcaldicio N° E-3774/2024, de fecha 30 de diciembre de 2024, que aprobó el Acuerdo N° 12, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 3, de fecha 30 de diciembre de 2024, se acordó adjudicar la licitación pública del proyecto “Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, línea 1”, a la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, por un valor de \$60.000.000.- IVA incluido, por un plazo de ejecución de 6 meses. **3)** Decreto Alcaldicio N° E-32/2025, de fecha 03 de enero de 2025, que adjudica la licitación pública del proyecto denominado “Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, línea 1” ID-2686-214-LQ24, a la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, por un valor de \$60.000.000.- IVA incluido, por un plazo de ejecución de 6 meses. **4)** Contrato de fecha 31 de enero de 2025, suscrito entre la I. Municipalidad de Colina, representada por su Alcalde (S) don Aníbal Calderón Arriagada y la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, representada por don Carlos Alberto Muñoz Soto;

CONSIDERANDO: La importancia contar con el servicio de poda de especies arbóreas de gran altura y cobertura de follaje, que técnicamente sean susceptibles de podarse, ubicados en bienes nacionales de uso público, distribuidos en distintos puntos de la comuna, esto con la finalidad de controlar y extraer árboles cuyos tamaños o ubicación impliquen un riesgo para la seguridad de nuestros vecinos de la Comuna de Colina.

Y TENIENDO PRESENTE: Lo señalado en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Lo preceptuado en la Ley N° 19.886, de compras públicas y su reglamento; Las indicaciones contempladas en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento; y las disposiciones enunciadas en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de fecha 31 de enero de 2025, suscrito entre la Municipalidad de Colina, representada por su Alcalde (S) don **ANIBAL CALDERON ARRIAGADA** y la empresa **COMERCIAL MUÑOZ Y MUÑOZ, RUT N° 76.891.003-0**, representada por don **CARLOS ALBERTO MUÑOZ SOTO**, para la ejecución del proyecto denominado “Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, línea 1” ID-2686-214-LQ24.

2.- Actuará como inspección técnica del servicio el o los profesionales funcionarios, a quien la **Dirección de Aseo y Ornato**, en su función de inspección técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector técnico, el que será designado mediante decreto



alcaldicio respectivo. El plazo para dictar dicho acto administrativo será de 10 días hábiles posteriores a la dictación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

3.- La vigencia del contrato será de 6 (seis) meses y comenzará a contar de la firma del Acta de Entrega del Servicio. El plazo del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato, considerándose ésta, como el primer día, de lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, Inspector Técnico del Servicio y la Directora de Aseo y Ornato, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías respectivas.

4.- El valor del servicio será de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos) IVA incluido. El precio pactado incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

5.- El contratista entregó un Certificado de Fianza, de la compañía Pro Garantía S.A.G.R., de fecha 24 de enero de 2025, por el monto de \$6.999.995.- el que tiene por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

**ISABEL VALENZUELA AHUMADA
ALCALDESA**

Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Firmado digitalmente por Users, Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Fecha: 2025.03.10 17:57:06 -03'00'

**DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

Users, David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users, David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.03.11 10:17:02 -03'00'

**IVA/AQL/DVB/xcg
DISTRIBUCION:**

- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Aseo y Ornato
- Dirección de Administración y Finanzas
- Interesado.
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Alvaro Fernando Quilodran Lettich (10 mar. 2025 17:10 ADT)

Vº Bº

DIRECCION DE CONTROL (S)

Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Firmado digitalmente por Users, Alvaro Fernando Quilodran Lettich
Fecha: 2025.03.10 17:09:32 -03'00'

CONTRATO

“Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, Línea 1”
ID 2686-214-LQ24

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CON

COMERCIAL MUÑOZ Y MUÑOZ LIMITADA

En Colina, a 31 de enero de 2025, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su Alcalde (S) don **ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**, chileno, abogado, cédula de identidad N° [REDACTED] cuya personería consta del decreto alcaldicio E-2166/2023, de fecha 01 de septiembre de 2023, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra la empresa **COMERCIAL MUÑOZ Y MUÑOZ LIMITADA**, Rol único tributario N°76.891.003-0, representada para tal efecto por don **CARLOS ALBERTO MUÑOZ SOTO**, chileno, contratista, cédula de identidad [REDACTED] ambos con domicilio en [REDACTED] comuna de Independencia, Santiago, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante decreto alcaldicio E-2740/2024, de fecha 30 de septiembre de 2024, la I.Municipalidad de Colina, aprobó las bases administrativas, técnicas y llamó a licitación pública, para el proyecto denominado “Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina”.

SEGUNDO: Mediante acuerdo N°12 adoptado por el Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N°3, de fecha 30 de diciembre de 2024, se acordó adjudicar la licitación pública del proyecto “**Servicio de desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, línea 1**” a la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, por un valor de \$60.000.000.- IVA incluido, por un plazo de ejecución de 6 meses. Tal acuerdo fue promulgado mediante decreto E-3774/2024, de fecha 30 de diciembre de 2024.

TERCERO: Mediante decreto alcaldicio E-32/2025, de fecha 03 de enero de 2025, se adjudicó la licitación pública del proyecto denominado “Servicio de desmalezamiento, roce,



poda y tala de árboles, comuna de Colina línea 1” a la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, por un monto de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos) IVA incluido, por un plazo de ejecución de 6 meses.

CUARTO: Por el presente instrumento, la I. Municipalidad de Colina contrata a la empresa Comercial Muñoz y Muñoz Limitada, cuyo representante legal acepta las condiciones del contrato que se celebra, **siendo el objeto del citado vínculo** el servicio de desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, comuna de Colina, línea 1.

QUINTO: El presente contrato se efectuará en conformidad a los siguientes instrumentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia entre ellas la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, Ley N°19.880 que establece las “Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”, Ley N°19.886 “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” y su Reglamento, Normas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN), Ordenanza Comunal de Ornato, la Ordenanza sobre “Obras de Construcción y Reconstrucción, Reparación, Alteración, Ampliación y Demolición de Edificios y Obras de Urbanización”, Ordenanza Comunal sobre “Ocupación Transitoria del Espacio Público por ejecución de faenas y otras actividades”, el Reglamento para “Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Colina”, así como cualquier otra normativa legal o reglamentaria que diga relación con el proceso licitatorio. Todas las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas, previamente mencionados y aquellas que sean aplicable a la contratación, en específico, no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

SEXTO: Inspección Técnica: Para todos los efectos de las presentes bases se entenderá por Inspector Técnico del servicio el o los profesionales funcionarios, a quien la **Dirección de Aseo y Ornato**, en su función de inspecciones técnicas, en forma independiente, le hayan encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los servicios y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico. **Dicho nombramiento deberá formalizarse mediante el**

correspondiente Decreto Alcaldicio. El plazo para dictar el acto administrativo será de 10 días hábiles posteriores a la dictación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato, según el siguiente detalle:

SEPTIMO: La vigencia del contrato será de **6 meses** y comenzará a regir a contar de la firma del Acta de Entrega del servicio.

El plazo del servicio comenzará a regir desde el Acta de Entrega del Servicio, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato. considerándose ésta, como el primer día, de lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, Inspector Técnico del Servicio y la Directora de Aseo y Ornato, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías respectivas.

Se podrá ampliar el Acta de Entrega del Servicio **por única vez**, por el mismo periodo de tiempo (15 días hábiles), por razones fundadas por el I.T.S a través de Decreto Alcaldicio.

OCTAVO: Precio. El valor del servicio será de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos) IVA incluido. El precio pactado incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.

NOVENO: Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución del Servicio.

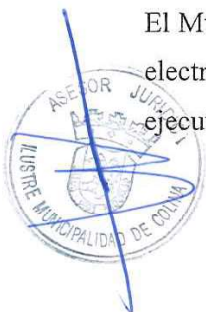
Las partes hacen presente que el contratista acompañó un Certificado de Fianza, de la Compañía Pro Garantía S.A.G.R., de fecha 21 de enero de 2025, por el monto de \$6.999.995.- (seis millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos), el que tiene por objeto garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas.

DECIMO: Forma de pago.

Los pagos por el servicio de desmalezamiento se realizarán mensualmente de acuerdo con los valores ofertados por el proveedor en el Anexo N°9 y 9.1, con posterioridad a la recepción conforme de los servicios y requerimientos solicitados por el I.T.S.

Una vez que el Inspector Técnico haya aprobado los estados de pago y verifique que los servicios se realizaron satisfactoriamente, junto con los otros documentos exigidos, este deberá solicitar al adjudicatario que emita la *factura correspondiente, la cual no puede ser emitida antes de dicho visto bueno.*

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la



respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

Los estados de pagos deben incluir la siguiente documentación:

- a) Certificado del I.T.S. de que no se estén aplicando Comprobante de pago de multas, si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). (si corresponde)
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1). (si corresponde).
- d) Certificado de Declaración Mensual (F-29) (si corresponde).
- e) Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

El Estado de Pago será revisado por el I.T.S. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.

Una vez aprobado el Estado de Pago por parte de la I.T.S., el oferente emitirá la factura correspondiente, a nombre de:

- **Municipalidad de Colina** (glosa "Servicio de mantención y desmalezamiento, roce, poda y tala de árboles, Comuna de Colina).
- **R.U.T.** 69.071.500-7
- **Dirección:** Avda. Colina N°700

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N°2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración y a su vez la UTS deberá comunicar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

- a) No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.S. como por el Director Municipal del cual dependerá la Inspección Técnica del Servicio.
- b) No informar dentro de las 48 horas siguientes de su celebración a la Unidad Técnica del Servicio.
- c) Existir obligaciones y/o multas pendientes del contratista.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- d) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

UNDECIMO: Sanciones y multas.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica por correo electrónico, en los casos que a continuación se indican:



- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
- c) Retraso en el inicio del servicio de acuerdo con el cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 3 UTM por evento, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 1 UTM por evento.
- e) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM por evento y 1 UTM por día.
- f) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, Ordenanzas, 3 UTM por evento
- g) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3 UTM.

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de correo electrónico conforme por parte del I.T.O., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante correo electrónico, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos con relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes la directora de la Unidad Técnica.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través de Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante correo electrónico.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Directora de Aseo y ornato tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectivo correo electrónico.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada con la excepción del recurso extraordinario de revisión de la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de esta, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el numeral de Multas del pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en



base a dichos antecedentes, notificará al proveedor mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

- b) El oficio deberá ser remitido al proveedor mediante correo electrónico informado al momento de ofertar, no obstante, lo anterior, el I.T.S. deberá informar a la unidad de compras y adjuntar los antecedentes, para informar a su vez el incumplimiento de contrato en el portal www.mercadopublico.cl, en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos mediante el mismo correo electrónico en donde se notificó, acompañados todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en el correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el proveedor, se continuará mediante oficio del(a) director(a) de la Unidad Técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el proveedor, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la director(a) de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del proveedor y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar sanción, el decreto respectivo se notificará a través de correo electrónico, conforme al artículo 46 de la Ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el sistema de información de compras y contratación pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederá los recursos establecidos en la ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la unidad de Compras. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer a la Srta. alcaldesa el decreto que se pronuncia al respeto, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolver, cuente con todos los antecedentes para su decisión.

Para todos los efectos, en caso de aplicar multas, éstas serán descontadas del pago del servicio, al mes siguiente respectivo.

Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

DUODECIMO: Ampliación y disminución del servicio.

Previo a la solicitud de ampliación del servicio del 30%, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por la Srta. alcaldesa que autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

DECIMO TERCERO: Término Anticipado.

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspección Técnica del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de



fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c) y d), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el adjudicatario acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

DECIMO CUARTO: Responsabilidades y obligaciones del contratista.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

DÉCIMO QUINTO: Cesión, Factoring:

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, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos emanen del derecho común.

Factoring

El municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

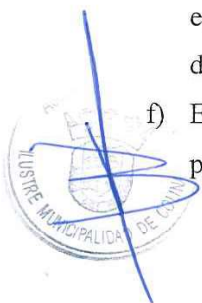
Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

DECIMO SEXTO: Pacto de Integridad.

El contratista declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El contratista manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El contratista se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.



- g) El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El contratista no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

DECIMO SEPTIMO: Del Fraude y Corrupción.

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.

2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.

3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

La Unidad Técnica Municipal encargada de la inspección del servicio, será la Dirección de Administración y Finanzas.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, a través del portal de Mercado Público, significará la aceptación por parte del proponente de las presentes bases administrativas y

especificaciones técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas, anexos y, en general, todos los antecedentes que la acompañan.

DÉCIMO OCTAVO: Domicilio:

Para todos los efectos del contrato, las partes fija su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

DECIMO NOVENO: El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando una copia en poder del contratista y las restantes copias en poder de la I. Municipalidad.




CARLOS ALBERTO MUÑOZ SOTO
COMERCIAL MUÑOZ Y MUÑOZ LIMITADA



VºB Asesor Jurídico



VºB Director de Control (S)