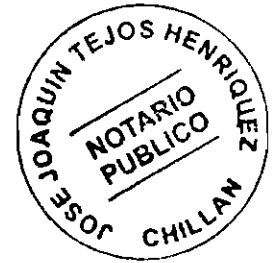




I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
ALCALDIA



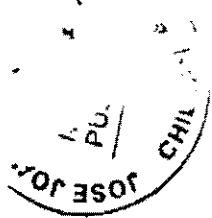
**CONTRATACION MANO DE OBRA PARA
SERVICIOS DE ASEO, OFICINAS MUNICIPALES,
CENTRO CULTURAL Y LABOR DE APOYO AUXILIAR ESTAFETA,
COMUNA DE COIHUECO**

En Coihueco, a 1° de Febrero de 2010, entre la Ilustre Municipalidad de Coihueco, representada por su Alcalde Don Arnoldo Jiménez Venegas, Cédula de Identidad N° 7, con domicilio en Avenida Prat N° 1.675, en adelante "La Municipalidad", y Don Oscar Parra Inzunza, RUT N° 9, con domicilio en Calle Comercio N° 1.830, Comuna de Coihueco, en adelante "El Contratista", se conviene el siguiente contrato:

PRIMERO: El Contratista se Compromete a realizar el Servicio de Aseo, Oficinas Municipales, Centro Cultural y Labor de Apoyo Auxiliar Estafeta, Comuna de Coihueco, proporcionando la mano de obra, para desarrollar las labores, según detalle que a continuación se indica;

A.- Labor como Estafeta:

- Entrega de correspondencia, de los diferentes departamentos y oficinas municipales, hacia organismo externos, Banco Estado, Correo, Registro Civil, Carabineros, Colegios, Parroquia, Presidentes de Juntas de Vecinos, Integra, Bomberos, Andaba, Academia de Adulto Mayor, Cema, Cámara de Comercio, Templos Evangélicos, Consultorio, Departamento de Educación, Departamento de Salud, Registro Electoral, Essbio, Emelectric, Contratistas .
- Colaborar en el archivo de documentación, que sea solicitado por los funcionarios de los diferentes departamentos y oficinas municipales.
- Colaborar en el sacado de fotocopia de documentación, solicitada por funcionarios, de los diferentes departamentos y oficinas municipales
- El prestador de servicios, deberá informar de inmediato y a diario a la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato, de cualquier situación o anomalía, antes, durante y/o al final de la prestación de su servicio.

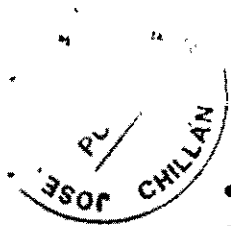


- Velar constantemente por la buena y oportuna respuesta a las consultas y solicitudes de la Inspección Técnica, de la Sección de Aseo y Ornato, referidas al cumplimiento de las Obligaciones del presente servicio.
- Velar por el espacio físico y equipamiento administrativo que se entregara, por parte de la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato, el cual deberá cuidar y mantener en condiciones óptimas para desempeñar las labores encomendadas.

B.- Personal de Aseo Oficinas, deberá desarrollar su servicio, en las siguientes dependencias municipales:

B.1 Edificio Consistorial primer piso Primer Edificio

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Secretaria Alcaldía
- Director Unidad de Control Interno
- Pasillo y Sala de Espera
- Servicios Higiénicos Secretaria Municipal
- Servicio Higiénico Alcalde
- Servicios Higiénicos Unidad de Control
- Secretaria Administrativa
- Bodega Alcaldía
- Tesorería municipal
- Bóveda
- Sala espera audiencias
- Oficina de Partes, Comunicaciones e Informaciones
- Oficina de Vivienda
- Dos Servicios Higiénicos Funcionario/Público
- Acceso Público y Pasillo Circulación Exterior e Interior.
- Fotocopiadora
- Sala de Espera Transito
- Director de Transito
- Sala Psicotécnico
- Pasillo de Circulación
- Administrativo de Transito
- Sala de Exámenes
- Baño Personal de Transito.
- Bodega Dirección de Transito
- Director de Administración y Finanzas
- Oficina de Personal
- Rentas y patentes



- Oficina de Adquisiciones
- Oficina Habilitado
- Baño Director de Adm. Y Finanzas
- Bodega Dirección de Finanzas

B.2 Edificio Consistorial Segundo piso Primer Edificio

- Director Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaria Secplan
- Dos Servicios Higiénicos
- Oficina de Deportes
- Otec Municipal
- Oficina de Concejales
- Salón Municipal y Oficina Juntas de Vecinos

B.3 Edificio Consistorial Segundo Edificio

- Director de Obras Municipales
- Un servicio higiénico personal
- Inspector municipal
- Oficina Aseo y Ornato
- Secretaria DOM
- Bodega
- Sala de Espera
- Oficina ITO
- Oficina Supervisor Aseo
- Director de Desarrollo Comunitario
- Secretaria DIDECO
- Dos Oficinas Asistentes Sociales
- Subsidio Familiar/Pensiones
- Programa Puente
- Oficina Sistema de Estratificación Social CAS II
- Encuestadores CAS II
- Hall de Espera
- Archivo
- Bodega
- Oficina Asistente Judicial
- Tres Servicios Higiénicos
- Acceso y Pasillos

B.4 Edificio anexo

- Juez de Policía Local
- Servicio Higiénico
- Sala de Audiencias
- Secretario Abogado



- Oficina Atención Público
- Un Servicios Higiénicos
- Hall de Espera
- Acceso

B.5 Edificio Biblioteca Municipal

- Oficina Biblioteca
- Guardería de Libros
- Biblioteca
- Sala de computadores
- Bodega
- Servicio Higiénico personal
- Dos Servicios Higiénicos publico
- Sala Galvarino Merino

B.6 Edificio Departamento de Fomento Productivo


- Fomento Productivo
- Oficina Prodesal
- Secretaria Fomento Productivo
- Oficina OMIL
- Un Servicio Higiénico
- Bodega

B.7 Otra Dependencias

- Bodega Municipal
- Baño

C.- Aseo en Edificio Centro Histórico Cultural Municipal

- Acceso Primario
- Sala Multi Uso
- Escaleras
- Hall
- Boletería
- Primer Piso Acceso Secundario
- Hall
- Guarda Ropa
- Bodega Equipos de Amplificación
- Sala Panel de Control
- Servicios Higiénicos Minús. Validos
- Servicios Higiénicos Públicos de Damas y Varones
- Sala Multi Uso

- 
- Sala Auditorio
 - Pasillos de Circulación
 - Butacas
 - Escenario
 - Camarines Artistas
 - Servicios Higiénicos Artistas
 - Bodegas Interiores
 - Segundo Piso
 - Escaleras
 - Pasillos de Circulación
 - Sala de Exposiciones
 - Balcón

ESPECIFICACIONES:

El Servicio a ofertar deberá comprender el siguiente programa:

DIARIAMENTE:

- Barrido total de pisos en general, gradas, escalas y veredas perimetrales interiores.
- Aspirar y abrillantar escaleras de cualquier tipo.
- Vaciado y limpieza de papeleros.
- Lavado y desodorizar ambientes
- Aspirado de alfombras en general, cortinas y cenefas de género, sillones y sillas.
- Limpiar persianas.
- Limpieza, abrillantado, desmanche de pisos duros.
- Sacudir o aspirar mobiliario de oficinas, salas de reuniones y de espera (escritorios, mesas de cualquier tipo, kárdex, sillas, sillones, bibliotecas, estanterías, muebles en general estén estos a nivel de piso o altura y/o empotrados a muro.
- Sacudir y/o aspirar zócalos, guardapolvos, junquillos, cornisas, además de barandas y pasamanos.
- Sacudir polvo en puertas de madera, metálicas, aluminio-vidriadas y ventanas de cualquier tipo.
- Limpieza de baños y espejos.
- Lavar, desinfectar y abrillantar pisos de baños, con mayor frecuencia aquellos que tienen mayor número de usuarios.
- Lavar artefactos sanitarios, espejos, sacar sarro y desinfectar, pulir fittings
- Desmanchado de vidrios de puertas de acceso.
- Limpieza externa de máquinas de escribir, equipos computacionales y teléfonos.



- Limpieza de plantas ornamentales en las oficinas
- Supervisar el orden y limpieza en las diferentes dependencias municipales, Departamentos y Oficinas.
- Supervisar que los artefactos eléctricos y computacionales de los departamentos y oficinas municipales, que estos deberán ser verificados, que estos equipos queden apagados, después de la jornada habitual de trabajo .
- Supervisar la correcta utilización de la energía eléctrica, de los departamentos y oficinas municipales, donde deberá verificar después de terminada la jornada, que estos queden apagados.
- Supervisar y verificar, que los sistemas de calefacción, queden apagados.
- Supervisar y verificar, que los servicios sanitarios llaves, estanques de baños y otros no queden abiertas.
- El prestador de servicios, deberá informar de inmediato y a diario a la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato, de cualquier situación o anomalía, antes, durante y/o al final de la prestación de su servicio.
- Velar constantemente por la buena y oportuna respuesta a las consultas y solicitudes de la Inspección Técnica, de la Sección de Aseo y Ornato, referidas al cumplimiento de las Obligaciones del presente servicio.
- Velar por el espacio físico y equipamiento administrativo que se entregara, por parte de la Inspección Técnica de la Sección de Aseo y Ornato, el cual deberá cuidar y mantener en condiciones óptimas para desempeñar las labores encomendadas.

SEMANALMENTE:

- Aplicación de lustra muebles en revestimientos de madera.
- Encerado y abrillantado de pisos duros y embaldosados.
- Pulir cerraduras y metales en general.
- Sacudir polvo de libros, archivadores, carpetas, y documentos en general ubicados en estanterías y bibliotecas.
- Limpiar y desinfectar aparatos telefónicos y lámparas.
- Sacudir polvo de cuadros, poster y similares.
- Lavar gradas de goma.
- Desmanchar y lavar muros pintados y azulejos.
- Lavado de vidrios en general.

MENSUALMENTE:

- Lavado de pisos y encerado.
- Limpieza de persianas y celosías.
- Limpieza de bordes superiores, de adornos y todo lugar elevado donde suele acumularse polvo.
- Sanitización de servicios higiénicos.
- Lustra muebles tapizados en cuero o similar.
- Limpieza acrílico lámparas.
- Colaboración en mantención y reparación deL Edificio Consistorial.

TRIMESTRALMENTE:

- Lavado de Alfombras y Cubre pisos, incluye fumigación; 600 M2. aproximadamente.
- Lavado de cortinas de género y cenefas.
- Lavado de persianas.

SEMESTRALMENTE:

- Desratización y fumigación inmuebles.

FORMA DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Las labores descritas serán supervisadas, por la Dirección de Obras Municipales, a través de la Sección de Aseo y Ornato.

Respecto al personal, la Municipalidad se reserva el derecho de objetarlo fundadamente cuando no cumpla debidamente, perjudique el servicio o la imagen municipal, lo cual será comunicado mediante carta simple.

El municipio se reserva el derecho de modificar el trabajo diario, en conformidad a las necesidades y demandas de servicio de la comunidad.

SEGUNDO: El Monto del Contrato para el servicio ascenderá al valor de \$ 14.244.996 mil pesos (catorce millones doscientos cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y seis pesos), Impuesto Incluido.

TERCERO: El Plazo de Ejecución del servicio serán de 11 meses corridos, a contar de la fecha del 1° de Febrero de 2.010, hasta el 31 de Diciembre de 2.010.

CUARTO: El Contratista realiza Ingreso Municipal N° 20680, de fecha 1° de Febrero de 2010, por un monto de \$ 108.824, correspondiente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

QUINTO : HORARIO DE SERVICIO Y NÚMERO DE OPERARIOS:

El oferente pondrá a disposición de la municipalidad la dotación de personal para efectuar satisfactoriamente los servicios señalados en las presentes bases, considerando los siguientes niveles de renta y jornada laboral. Es de responsabilidad del contratista poner diariamente a disposición de la municipalidad el personal especificado a continuación:

ANEXO	Nro. personas	Función	Jornada	Remuneración Bruta Mínima
A	01	Auxiliar Estafeta	Completa	\$ 215.000
B	03	Auxiliares de Aseo	Completa	\$ 215.000

El Contratista deberá considerar en su oferta, una persona que realice la labor de Estafeta, el que deberá desarrollar realizar, labor de apoyo en la oficina de partes, en la entrega de correspondencia, sacado de fotocopias, etc.

El contratista deberá considerar en su oferta; remuneraciones e imposiciones, seguros contra accidentes, feriado proporcional, impuestos, indemnizaciones, utilidad etc., y todo lo demás que corresponda de acuerdo a las leyes sociales vigentes.

El horario del servicio será de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 y desde 14:00 a 17:30, El horario se podrá modificar por necesidades de la Ilustre Municipalidad de Coihueco previo acuerdo con el Contratista de Servicio.

Sin perjuicio del horario antes indicado El personal deberá cumplir con los trabajos encomendados, que serán determinados por la Inspección Técnica, como a la vez cumplir Turnos Especiales, en fechas de Celebración de las Fiestas Patrias, Navidad, Año Nuevo, Aniversario de la Comuna y días Festivos como el 1° de noviembre sin producir aumentos de contrato ni montos adicionales a los adjudicados.

El Contratista deberá exigir a su personal el uso diario del uniforme que proporcionará, la I. Municipalidad de Coihueco cada año, el incumplimiento de esta disposición significará la aplicación de una Multa a beneficio municipal por el monto de 1 U. T. M.

Será responsabilidad del Contratista proveer a su personal de los elementos de seguridad correspondientes, tales como; Zapatos de Seguridad, Guantes y Mascarillas. El incumplimiento de esta disposición faculta a la Municipalidad para aplicar una Multa de 1 U. T. M. por cada trabajador que no cumpla.

Por su parte la Municipalidad proveerá de equipos y herramientas para realizar el servicio y uniforme a cada trabajador con excepción de los elementos de seguridad mencionados anteriormente que son de exclusiva responsabilidad del contratista.

La municipalidad pagará en forma extraordinaria aguinaldos de fiestas patrias y navidad por un monto equivalente a \$ 20.000.- por cada trabajador y se cancelará contra la presentación de factura correspondiente por parte del contratista, por lo que no deben ser considerados en la propuesta por el oferente.

El personal que se contrate, deberá ser con experiencia acreditada, mínima de 2 años, en el tipo de labores a realizar, se acepta sin embargo, un margen de no más de 20% de operarios contratados sin experiencia en el rubro, siempre que cumplan los demás requisitos personales establecidos en las presentes bases. La municipalidad se reserva el derecho de objetar operarios que no cumplan debidamente con el perfil profesional y humano, necesario para este tipo de Servicio a la Comunidad. Es recomendable que los trabajadores contratados sean de la comuna.

SEXTO: ESTADOS DE PAGO

Para dar curso a un Estado de Pago, el Contratista deberá adjuntar en original y dos fotocopias, los siguientes documentos:

- Solicitud de cancelación del Estado de Pago respectivo, efectuada al Jefe de Aseo y Ornato, debiendo ser ingresada en Oficina de Partes.
- Formulario "Estado de Pago" (Carátula Tipo MOP) que deberá solicitarse en la Sección de Aseo y Ornato de la Dirección de Obras Municipales (DOM.)
- Factura cancelada y firmada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco, Avda. Arturo Prat N° 1675, Coihueco, RUT: 69.141.100-1.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamaciones laborales ni deudas, en relación al proyecto. (La presentación del certificado no será obligatoria para el 1° estado de pago).

- Nómima de trabajadores del contratista y las correspondientes copias de los contratos celebrados con los trabajadores.

Los pagos mensuales se harán conforme a estados de pago visados por la inspección técnica del Servicio.

SEPTIMO : DE LAS GARANTIAS

Garantía Seriedad de la Oferta:

- Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista o Ingreso Municipal.
- Tomado a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco.
- Monto : \$ 100.000 (Cien mil pesos).
- Plazo : No inferior a 90 días a contar de la fecha de apertura de la oferta
- Glosa : Garantiza Seriedad de la Oferta "CONTRATACIÓN MANO DE OBRA SERVICIO DE ASEO, OFICINAS MUNICIPALES, CENTRO CULTURAL Y LABOR DE APOYO AUXILIAR ESTAFETA, COMUNA DE COIHUECO"

OCTAVO : Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

- Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista O Ingreso Municipal.
- Tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Coihueco
- Monto : Por el 10 % del valor mensual del contrato.
- Plazo : No inferior al plazo contractual más 60 días corridos.
- Glosa : Garantiza Fiel Cumplimiento de Contrato "CONTRATACIÓN MANO DE OBRA SERVICIO DE ASEO, OFICINAS MUNICIPALES, CENTRO CULTURAL Y LABOR DE APOYO AUXILIAR ESTAFETA, COMUNA DE COIHUECO"

NOVENO : Renovación de garantía:

El contratista deberá mantener vigente la boleta bancaria de garantía, de fiel cumplimiento de contrato u otras eventuales garantías generadas por modificaciones al contrato, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para que se proceda a su devolución.

Si el contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto neto total del contrato, incluidas sus modificaciones, por cada día de atraso, la que será descontada en el siguiente estado de

Or CHILLAN
 pago. Si tal situación persiste por un período superior a 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el Municipio estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de Servicio por causas imputables al contratista sin ningún tipo de indemnización.

DECIMO : Devolución de documentos de garantía:

Toda devolución de Documentos de Garantía deberá solicitarse, por escrito. La responsabilidad de devolución de estos documentos, corresponde a la Municipalidad, una vez que se hayan cumplido las condiciones para los cuales ellas fueron tomadas.

DECIMO PRIMERO : OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones del contratista, entre otras:

Será responsabilidad del contratista cumplir con las exigencias impuestas por el mandante (Municipio) en el marco del contrato, a través de la inspección Técnica del Servicio (ITS).

- Tomar los resguardos Pertinentes para evitar accidentes, y realizar la contratación de seguros y pólizas de responsabilidad civil correspondientes.
- Mantener permanentemente en horario de faenas de Estafeta y los tres trabajadores, con experiencia comprobada en este tipo de servicio.
- Mantener un libro de Inspección, foliado en triplicado.
- Acatar las instrucciones impartidas por la ITS, en relación a la realización de los trabajos.
- Conocer las condiciones físicas y demás características que incidan en la ejecución de los trabajos para tomar las medidas de resguardo de sus trabajadores y del entorno.
- Permitir auditorias periódicas
- Su compromiso de aceptar modificaciones por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la autoridad competente.
- El Oferente no podrá Subcontratar mano de obra.
- Cuidar y mantener los equipos y equipamiento proporcionados por el municipio.
- El Contratista deberá disponer de los relevos necesarios para los efectos de cubrir su ausencia, de manera que se mantenga siempre y diariamente la cantidad física de personas encargadas del Servicio.

El no cumplimiento del punto anterior, facultará al Municipio a descontar del pago mensual del Servicio requerido, el valor diario que implique la ausencia del

personal, descuento que no será motivo de apelación o condonación.

Obligaciones del Mandante:

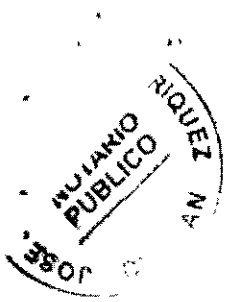
- Aprobar y solventar los estados de pago cuando corresponda, quien deberá cancelarlos en un plazo máximo de 10 días de una vez recepcionado.
- Coordinar los diferentes trámites que proceda entre el Contratista y los distintos departamentos del municipio.
- Llevar la fiscalización de los trabajos en la Dirección de Obras, a través de la Sección Aseo y Ornato.
- Proporcionar la movilización, equipamiento, maquinarias y equipos para su labor.
- Realizar observaciones y solicitudes al personal. La ITS deberá formular por escrito las observaciones que le merezca la ejecución de los servicios convenidos. Las observaciones formuladas por la ITS deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que ella indique, y si no se señalase plazo, dentro de 48 horas. El acuse de recibo de dicha solicitud se efectuará dentro de las 24 horas.
- Disponer de dependencias para estadía del personal.

DECIMO SEGUNDO: Obligaciones del Personal, entre otras:

- El personal deberá desempeñar sus labores según las necesidades de las prestaciones de servicio en Contratación Mano de Obra Servicio de Aseo, Oficinas Municipales, Centro Cultural y Labor de Apoyo como Estafeta, Comuna de Coihueco.
- El Personal será dotado de uniformes de trabajo, guantes, botas y, en general, de implementos adecuados para trabajos en días de lluvias, llevando logotipo con la sigla de la Municipalidad de Coihueco. También deberán estar provistos de elementos reflectantes en caso de trabajos nocturnos o en condiciones de escasa visibilidad.
- El Personal deberá observar un comportamiento adecuado y respetuoso en su trato, tanto con supervisores y jefaturas municipales, como entre ellos y en especial con los vecinos usuarios del servicio.
- Queda terminantemente prohibido al personal efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de

los desechos de materiales u otros elementos, los que deberán ser transportados y entregados a la ITS.

- La municipalidad se reserva el derecho de objetar personas, por razones fundadas, lo cual será comunicado mediante carta simple, por la Dirección de Obras Municipales, a través de la Sección Aseo y Ornato.
- El personal a contratar debe en lo posible tener residencia en la Comuna, que garantice idoneidad y eficiencia de la labor en el área tratada; equipado con uniforme de trabajo de fácil identificación y que, a la vez, reúna características propias de honestidad y responsabilidad con el Mandante.
- El Mandante dispondrá de un Libro de Novedades en el cual se deberá consignar en detalle el cumplimiento de la rutina a desarrollar, las supervisiones y controles realizadas tanto por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), como por el mismo Personal, así como cualquier observación que escape a lo habitual, la que deberá ser comunicada por escrito al jefe de la Sección Aseo y Ornato o I.T.S., en el más breve plazo.
- El Personal, no podrá efectuar su labor en estado de ebriedad, si el Prestador de Servicio realiza esta acción, será causal de termino anticipado del contrato.
- El Personal deberá contemplar que existirá un sistema de observaciones, sugerencias y reclamos vía telefónica. Lo anterior sobre la "satisfacción" de los vecinos, usuarios directos de los servicios convenidos.
- Para lo cual el Personal deberá dar respuesta oportuna a los requerimientos de los vecinos de la Comuna de Coihueco, el no cumplimiento a las resoluciones que emita por parte de la ITS se dará término al presente convenio de prestaciones servicios unilateralmente y sin mayor juicio, previo aviso al Personal, en caso de incumplimiento del Contrato.
- En dicho caso, se hará efectiva la garantía que obre en poder de la Municipalidad, como además se dará información en forma inmediata del incumplimiento al registro que corresponda.



difusión mediante afiches, letreros, cartas personales u otros.

DECIMO TERCERO: SANCIONES

El municipio podrá dar término al presente instrumento unilateralmente y sin mayor juicio, previo aviso al oferente, en caso de incumplimiento del convenio por causas imputables a éste. En dicho caso, se hará efectiva la garantía que obre en poder del Mandante. Además, se informará inmediatamente del incumplimiento al registro que corresponda.

Así mismo, se deja establecido que el mandante podrá aplicar una multa diaria proporcional, por cada día de inasistencia en que incurra el personal. Este periodo de multa no podrá exceder a 5 días corridos. Si este plazo es superado la municipalidad podrá poner unilateralmente y sin mayor juicio término al contrato y hacer efectiva la boleta de garantía.

Existirán sanciones inmediatas en caso que se constaten deficiencias en los procedimientos de seguridad comprometidos, los establecidos en las presentes bases, como así también todos los incumplimientos que se establecen dentro de estos Requerimientos Técnicos. En este caso se aplicará multas de 5% del valor del servicio en el mes en que se haya constatado la deficiencia.

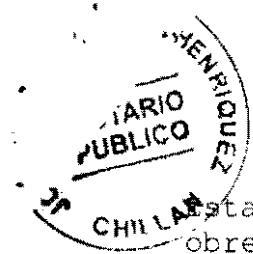
Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se realizó la deficiencia o incumplimiento

DECIMO CUARTO: CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN LABORAL

El contratista que ejecuta el servicio está obligado a entregar al ITS, a partir del segundo mes de contratación y dentro de los 20 días de cada mes, la nómina de todo el personal que se desempeña en la faena durante el mes inmediatamente anterior y copia de los comprobantes de pago de remuneraciones firmados por el trabajador y copia de las planillas de las imposiciones correspondientes en la institución previsional respectiva, donde conste que las imposiciones fueron pagadas y no tan sólo declaradas.

Si no diere cumplimiento a lo señalado en la cláusula anterior, el ITS no dará curso ni aprobación al estado de pago solicitado.

Transcurrido el término de 30 días corridos si el contratista no cumpliera su obligación, la Municipalidad podrá dar curso al



Estado de Pago pendiente, si lo hubiera, o las garantías que obren en su poder, reteniendo las sumas adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales adeudadas y podrá cubrir dichas deudas, las que deberán ser pagadas a los trabajadores, o integradas en las instituciones previsionales respectivas por cuenta del contratista.

En este caso, el contratista se hará acreedor de una multa de 15 U.T.M. por cada vez que esto ocurra, multa que también será descontada del valor del estado de pago. La retención del estado de pago durante el plazo a que se refiere esta causa no dará derecho en caso alguno al contratista para impetrar reajustes ni intereses de ningún tipo por el lapso señalado.

Si dentro del plazo indicado en el inciso anterior el contratista acreditare el pago de la suma adeudadas por los referidos conceptos se dará curso al estado de pago correspondiente, si en lo demás procediere.

DECIMO QUINTO: SEGURIDAD

El Contratista deberá proveer a su personal, del equipo y dispositivos de seguridad que establezcan la normativa legal vigente, cumplir con las prevenciones de riesgos y las instrucciones que imparta la Mutual o la Entidad Aseguradora con la cual se haya contratado el Seguro de Accidentes del Trabajo correspondiente.

Por otra parte, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros, en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos, por lo que deberá tomar los resguardos necesarios a través de seguros u otros mecanismos que demande la legislación vigente.

DECIMO SEXTO: LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Finalizado el plazo contractual la municipalidad procederá a efectuar la liquidación del contrato. La que será sancionada mediante Decreto Alcaldicio.

La liquidación deberá establecer claramente saldos pendientes que resulten a favor o en contra del Contratista.

Cumplida esta formalidad y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad se devolverá al Contratista la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.



La no concurrencia del contratista a la firma de la liquidación del Contrato, implica que renuncia a todo reclamo posterior.

DECIMO SEPTIMO : TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

La municipalidad se reserva la facultad de paralizar transitoriamente la ejecución del Servicio en cualquier momento y de poner término anticipado del contrato, en alguna de las siguientes circunstancias u otras que se estipulen en las presentes bases:

- a) Por necesidad fundada del municipio.
- b) Por causas imputables al contratista debido a incumplimiento de contrato.
- c) Por acuerdo entre las partes (resciliación de contrato)
- d) Fallecimiento del Contratista (sólo si es persona natural)
- e) Cuando así lo exija el interés público o la seguridad nacional, acorde a lo establecido en el artículo N° 77 del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de hacienda.

En todos los casos de término anticipado del contrato, se procederá a valorizar el servicio ejecutado de acuerdo a los precios de adjudicación, dándose valor "cero" a todo servicio que deba ser reconstruido. Se efectuará una liquidación final dando curso a un último estado de pago y se respaldará el término administrativo mediante decreto alcaldicio.

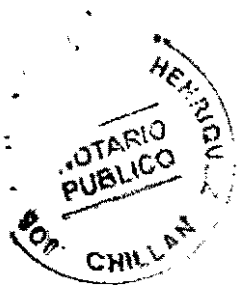
- a) Término anticipado del contrato por causas imputables a la municipalidad

La municipalidad tendrá derecho a dar término anticipado del contrato cuando no existan fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al Contratista con una anticipación de a lo menos 30 días corridos.

Si la municipalidad pone término anticipado al contrato por causa que no sea imputable al contratista quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato.
- Gastos por arriendo de Dependencias para el personal.
- Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido de los trabajos realizados.
- Utilidad del Contratista conforme al avance del servicio.



Costos de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de partida, de acuerdo al presupuesto adjudicado.

- Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la notificación de paralización de faenas y siempre que acredite que corresponden al servicio y cumplan con las exigencias del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá agotar los medios para hacer devolución al proveedor de dichos materiales, siendo del municipio los gastos de traslado de aquellos. En caso que el municipio cancele materiales éstos quedarán en su poder.
- Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato.
- Otros gastos en que haya incurrido el Contratista con motivo de la ejecución del servicio, siempre que sean plenamente demostrables y comprobables por el municipio.

Para el cobro de las cantidades señaladas, el contratista, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

El contratista tendrá derecho a que se proceda a la recepción del servicio y la Liquidación de Contrato.

Las garantías serán devueltas por el municipio, contra entrega de garantía proporcional por los trabajos que se hayan efectivamente ejecutado.

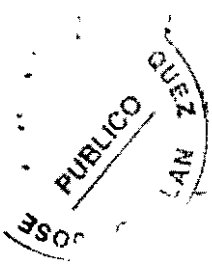
La recepción del Servicio y liquidación del contrato, se celebrará según el conducto regular establecido por las bases.

b) Término anticipado del contrato por causas imputable al contratista o Resolución administrativa con cargo del contrato.

b.1) Causas imputables al contratista:

La municipalidad podrá poner término anticipado al contrato de ejecución por causas imputables al contratista en lo siguientes casos, entre otros:

- Si el contratista por causa que le sea imputable, no se presentase oportunamente a la entrega de terreno incluido el plazo de gracia señalado en las presentes bases.



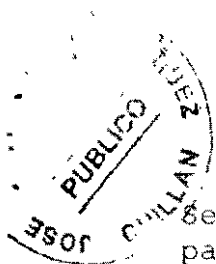
Si efectuada la entrega de terreno, éste no inicia la ejecución del servicio dentro del plazo máximo de 10 días corridos a partir de ésta.

- Si el Contratista no cumple oportunamente con mantener vigentes las boletas bancarias de garantía de fiel cumplimiento de contrato o seguros comprometidos y si esta situación persiste por más de 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- Si el Contratista no finiquita el contrato de cualquier trabajador que la inspección técnica del Servicio haya solicitado, por motivos de insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado y tal situación persistiese por un periodo superior a 10 días corridos.
- Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la ITS o por la Comisión de recepción no apeladas a las instancias correspondientes o no realizadas oportunamente.
- Si el Contratista abandona la ejecución del servicio o esta se encuentra paralizada por más de 15 días corridos, sin razón justificada.
- Si el contratista se declara en quiebra.
- Si el contratista es sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva.
- Si el contratista no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas, se harán efectivas las garantías del contrato, las que servirán para reponer el saldo no restituido a la fecha, deudas pendientes con los trabajadores (remuneraciones, pagos previsionales, etc.), multas a que hubiere lugar, nuevo proceso de licitación o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el municipio con motivo de esta liquidación

b.2) Resolución administrativa con cargo del contrato:

La liquidación anticipada del contrato por causas imputables al contratista implicará resolver administrativamente con cargo al contrato, significando esto, la facultad que tiene el municipio para poner término anticipado a un contrato de ejecución de



Servicio, sin necesidad de recurrir a la justicia ordinaria para tales efectos, habida consideración de la aceptación del contratista por el solo hecho de suscribir el contrato correspondiente, siendo de cargo de dicho contratista todo mayor gasto directo o indirecto que su cumplimiento le signifiquen a la municipalidad.

Se entiende por cargo de un contrato resuelto administrativamente, el mayor costo que deba pagar la municipalidad para la ejecución y terminación del servicio contratado, incluyendo la totalidad de los gastos en que deba incurrir, tanto directo como indirecto o a causa de aquello.

La municipalidad podrá declarar resuelto administrativamente el contrato con cargo, sin mayor juicio y hacer efectivas inmediatamente todas las garantías que obren en su poder, por causas imputables al contratista.

Resuelto administrativamente con cargo un determinado contrato, la municipalidad deberá contratar la terminación del servicio materia del mismo, de acuerdo a la regulación de las presentes bases y procedimientos que rigen al municipio, procurando de mantener la calidad y especificaciones del servicio contratado originalmente.

En caso que al contratarse la terminación del servicio, fuere necesario modificar partidas o especificaciones del contrato resuelto administrativamente con cargo, para los efectos de liquidar el cargo, se deberán considerar para aquellas partidas, los valores y cantidades contempladas en el presupuesto detallado, según sea el caso.

Terminadas y recibido el servicio por el municipio, se procederá a liquidar contablemente el contrato resuelto administrativamente con cargo, para lo cual se deberá expresar en pesos chilenos, el monto del contrato que se liquida, a la fecha de término establecida para el mismo.

De resultar un saldo a favor del contratista, se le restituirá, dictando previamente al efecto un decreto alcaldicio que sancione la liquidación pertinente. Si de la liquidación se obtiene un saldo en contra del contratista, éste tendrá un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba la liquidación contable, para ingresar en arcas municipales el total adeudado. Vencido dicho plazo, el municipio iniciará las acciones judiciales que procedan.

c) Resciliación del contrato

Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo entre la Municipalidad y el Contratista decidan poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada, deberá formular una presentación del escrito y la otra parte aceptarla, lo que quedará formalizado mediante decreto alcaldicio.

Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista la inversión efectuada y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose las boletas bancarias de garantía pertinentes

El desahucio, indemnizaciones y pagos proporcionales señalados en las presentes bases, sólo procederán cuando la responsabilidad subsidiaria del municipio sea declarada judicialmente, respecto a las obligaciones laborales y provisionales de contratistas que ejecuten el servicio contratado.

Los gastos administrativos que irroque el término anticipado del contrato será de cargo del interesado en resciliar el contrato.

d) Fallecimiento del Contratista


En caso de fallecimiento del Contratista, sólo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del Contratista, este les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

DECIMO OCTAVO: SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de término anticipado del contrato por causas imputable al contratista, además de las sanciones contempladas en las bases, la municipalidad solicitará la eliminación del contratista de los registros en que se encuentre inscrito a nivel municipal y que diga relación con la ejecución del servicio.

DECIMO NOVENO: TRASPASO DEL CONTRATO

En casos justificados que calificará la Municipalidad, podrá autorizarse al contratista para efectuar el traspaso de su contrato a otra persona, sea natural o jurídica, inscrita en el Registro de Contratista del mismo registro y categoría, o superior, exigido al primitivo contratista, siempre que ésta se



obligue a cumplir en las mismas condiciones pactadas primitivamente en el contrato que se traspasa y, especialmente en lo que se refiere al precio, monto de las garantías y plazos de ejecución del servicio, asumiendo esta empresa para con la Municipalidad, toda y cada una de las obligaciones contraídas por la anterior empresa con ocasión o en la relación con dicho contrato.

Conforme lo anterior, convenido el traspaso de un contrato se terminará la relación contractual con el contratista a quien se hubiere autorizado para traspasarlo. Sin perjuicio de lo anterior, sólo para los efectos contables se considerarán ambos como un solo contrato, de tal manera que al término del Servicio se practicará una liquidación contable total.

VIGESIMO:

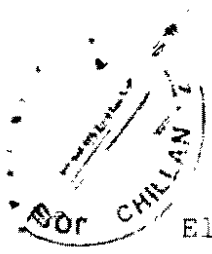
El oferente que se presenta a una licitación pública o privada municipal, acepta implícitamente los términos establecidos en las Bases Administrativas para el contrato correspondiente en todas sus etapas: ejecución, finalización, control, recepción y aplicación administrativa de multas por incumplimiento de contrato.

En el caso de la aplicación de sanciones, cualquiera sea su naturaleza, éstas se harán administrativamente y sin forma de juicio, con el solo mérito de lo informado por el funcionario encargado de la Inspección Técnica del Servicio. Lo anterior, sin perjuicio de las impugnaciones administrativas o judiciales que estime interponer el contratista.

Cualquier modificación de las condiciones del contrato, por razones de fuerza mayor, será motivo de un anexo de contrato, cuyos valores serán determinados según valor unitario de las partidas, vigente a la fecha de modificación.

VIGESIMO PRIMERO : FIRMA DE CONTRATO

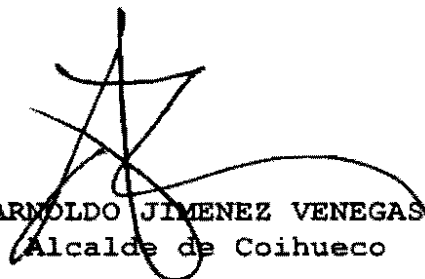
El plazo para su firma será de 5 días hábiles contados desde la publicación de la Orden de Compra electrónica. El no cumplimiento de este acto por parte del contratista dará derecho al municipio la cancelación de la orden de compra electrónica, reclamo a los registros correspondientes y cobro de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.



El contrato celebrado entre las partes será firmado ante notario con cargo al contratista para que posteriormente sea aprobado por Decreto Alcaldicio y se remitan los respectivos decretos y demás antecedentes de la licitación a toma de conocimiento por parte de la Contraloría Regional del Bío - Bio.

Para todos los efectos legales que se deriven o se puedan derivarse del presente contrato las partes, fijan su domicilio en Coihueco y prorrogan competencia ante los tribunales de justicia de la Ciudad de Chillán.

Estando de acuerdo las partes, el presente contrato se firma en cuatro ejemplares, quedando uno en poder del contratista y tres en poder de la Municipalidad.


ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS
Alcalde de Coihueco


OSCAR PARRA INZUNZA
CONTRATISTA


Autorizo la firma de don ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS, cédula nacional de identidad n° , en su calidad de Alcalde de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COIHUECO, Rut. 69.141.100-1, y don OSCAR ELISEO PARRA INZUNZA, cédula nacional de identidad n° , en calidad de contratista. - Chillán, uno (01) de Febrero de dos mil diez (2010).

