

DECRETO N° : E-1231/2014 /

COLINA, 26 de mayo de 2014

**VISTOS:** Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-1079/2014 de fecha 08.05.14 que promulga el Acuerdo N° 54 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 14 de fecha 08 de mayo de 2014, que acuerda adjudicar la licitación pública del proyecto denominado "Servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y públicos, urbano y rural con extracción de basuras y transporte de la comuna de Colina" ID-2686-24-LP14, al oferente STARCO S.A., por un monto mensual de \$ 100.430.000.- más IVA. 2) Memorandum N° 151/2014 de fecha 26 de mayo de 2014, de la Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, mediante el cual remite contrato de concesión de servicios con la empresa STARCO S.A. para dictar Decreto Alcaldicio correspondiente; y, en virtud de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

**DECRETO:**

1.- Apruébase el Contrato de Concesión de Servicios de fecha 26 de mayo de 2014, suscrito entre la Municipalidad de Colina, representada por su Alcalde don **MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ** con **STARCO S.A.**, representada por don Rodrigo Emilio Pardo Feres, la ejecución del proyecto denominado "**Servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y públicos, urbano y rural con extracción de basuras y transporte de la comuna de Colina**" ID-2686-24-LP14.

2.- La coordinación y evaluación de las obligaciones que se generan por el presente vínculo contractual, se efectuará a través de la Dirección de Dirección de Aseo y Ornato quien designara a uno o más Inspectores Técnicos para la supervisión del servicio contratado.

3.- En garantía de fiel cumplimiento de contrato, la adjudicataria deberá hacer entrega de una boleta de garantía bancaria o vale vista extendida a favor de la I. Municipalidad de Colina, por un valor de un 5% del total del contrato IVA incluido, con una vigencia de duración del contrato aumentada en 90 días corridos.

4.- El precio a pagar por la concesión del servicio será por un monto mensual de \$ 100.430.000.- (cien mil cuatrocientos treinta millones de pesos) más IVA.

5.- La duración de la concesión del contrato será de 6 años y el servicio entrará en vigencia en el plazo de 90 días contados desde la fecha de adjudicación del servicio licitado, lo que quedará registrado en el libro manifold. Se establece que los servicios contratos contarán con periodo de marcha blanca durante 60 días corridos, a contar de la fecha de la firma del contrato, durante el cual el contratista deberá realizar la implementación completa de los vehículos, equipos y maquinarias definitivas a emplear en todas las fases del servicio.

6.- Impútese el cumplimiento del presente decreto al ítem presupuestario 215.22.08.001.002.001 denominado "Convenio barrido de calles y retiro basura" del presupuesto municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-**

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,  
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,  
Secretario Municipal.



**CARLOS GARCIA LECAROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/CGL/IVA/phf

**DISTRIBUCION:**

- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Interesado
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.

## CONTRATO DE SERVICIOS

### I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CON

STARCO S.A.

En Colina, a 26 de Mayo de 2014, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su alcalde don **MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], según consta de la sentencia de proclamación dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región metropolitana, de fecha 30 de Noviembre de 2012, ambos con domicilio en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, por una parte y por la otra **STARCO S.A.**, rol único tributario N° 88.446.500-1, representada para tal efecto por don **RODRIGO EMILIO PARDO FERES**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en [REDACTED] Santiago, en adelante e indistintamente “la empresa”, “el contratista”, “el oferente”, o “el proveedor”, han convenido lo siguiente:

#### PRIMERO:

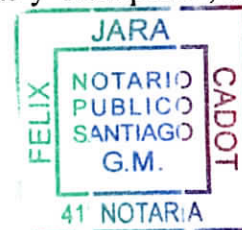
Mediante Decreto Alcaldicio N° E- 649 /2014, de fecha 24 de Marzo de 2014, la I. Municipalidad de Colina, llamo a Licitación Pública el proyecto denominado “Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios y Públicos, Urbano y Rural con Extracción de Basuras y Transporte” ID-2686-24-LP14.

#### SEGUNDO:

Mediante acuerdo N° 54 adoptado por Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 14 de fecha 8 de Mayo de 2014, se acuerda adjudicar la Licitación Pública del proyecto denominado “Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios y Públicos, Urbano y Rural con Extracción de Basuras y Transporte” con Starco S.A. Tal acuerdo fue promulgado mediante decreto alcaldicio E-1079/2014 de fecha 8 de Mayo de 2014.

#### TERCERO:

Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Colina contrata a la empresa Starco S.A. cuyo representante acepta las condiciones del contrato que se celebra, siendo el objeto del citado vínculo, la prestación del “Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios y Públicos, Urbano y Rural con Extracción de Basuras y Transporte”, ID-2686-24-LP14.



#### **CUARTO:**

El presente contrato se acuerda en conformidad a los siguientes instrumentos: a). Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas elaboradas para tal efecto; b) Consultas y Aclaraciones si las hubiera; c). Oferta Económica y Técnica; d) Las complementaciones que las partes puedan acordar en su oportunidad, todas las cuales pasan a formar parte integrante del presente contrato; y e). Normativa legal y reglamentaria vigente.

#### **QUINTO: Inspección Técnica de Obras**

La Unidad Municipal encargada de la supervisión del presente contrato será la Dirección de Aseo y Ornato, o quien ésta señale, la cual designará a uno o más Inspectores Técnicos para la supervisión del servicio contratado.

**Las atribuciones de la Inspección Técnica del Servicio, serán entre otras:** controlar el servicio, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a él y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que el servicio se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con éste. Para el cumplimiento de su cometido la I.T.S., podrá solicitar al contratista, en los plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utiliza y gozará de amplias atribuciones con el objeto de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes de la I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos del contrato.

La I.T.S. estará facultada para exigir el cambio o traslado de cualquier equipo, empleados u operarios por insubordinación desórdenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que a juicio de aquella lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

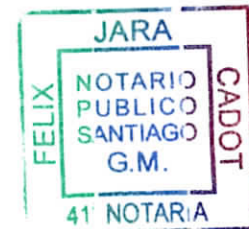
#### **SEXTO: Duración del Contrato**

El contrato tendrá una duración de 6 años y el servicio entrará en vigencia en el plazo de 90 días contados desde la fecha de adjudicación del servicio licitado, lo que quedará registrada en el libro manifold. Se establece que los servicios contratados contarán con período de marcha blanca durante 60 días corridos, a contar de la fecha de la firma del contrato, durante el cual el contratista deberá realizar la implementación completa de los vehículos, equipos y maquinarias definitivas a emplear en todas las fases de los servicios.

Si la implementación transitoria y definitiva no se cumple a cabalidad se aplicará las sanciones y multas establecidas en las presentes Bases.

#### **SEPTIMO: Precio**

El precio a pagar será por un monto mensual de \$100.430.000.- (cien millones cuatrocientos treinta mil pesos) más IVA. . En general, y sin que esta enumeración sea taxativa, el precio pactado incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto, o a causa de él.



**OCTAVO: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Obligaciones Laborales y Previsionales**

El adjudicatario deberá reemplazar, previo a la suscripción del contrato, la Garantía de Seriedad de la Oferta por una garantía de “Fiel Cumplimiento del Contrato” a nombre de la Municipalidad de COLINA, consistente en una Boleta Bancaria o Vale Vista, la que no podrá incluir cláusulas de arbitraje, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación.

El valor de la garantía deberá ser por un monto equivalente a un 5% del valor total del contrato IVA incluido.

Su glosa deberá indicar lo siguiente: “Para garantizar el fiel cumplimiento de la obra: *indicar nombre del proyecto, comuna y ID*”.

La garantía deberá tener vigencia por todo el período que dure el contrato de 6 años más 90 días.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

En caso de aumento de reajuste o variación del contrato, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

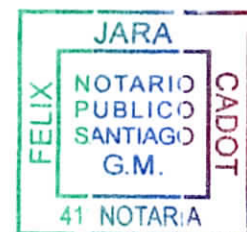
Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento del contrato.

En caso que el adjudicatario no reemplace las garantías en la forma indicada precedentemente, se harán efectivas las garantías vigentes, pudiendo la Municipalidad poner término al contrato.

Esta garantía se devolverá al oferente una vez cumplido el plazo de vigencia, dando cumplimiento a las normas laborales y con la autorización de la Unidad Técnica.

**NOVENO: Servicios**

El servicio de recolección urbana y rural deberá realizarse con los equipos y demás aspectos técnicos considerados en la oferta técnica presentada por el adjudicatario y señalados en el Plan Logístico el cual se entiende forma parte integrante del presente contrato.



### **DÉCIMO: Personal y Formación de la Dotación**

El contratista deberá presentar un organigrama operativo, indicando las responsabilidades de cada persona que participe en el servicio, el cual debe considerar a lo menos un supervisor y las dotaciones de terreno necesarias para efectuarlo satisfactoriamente.

El contratista deberá considerar en su estructura de costos, para sus trabajadores, un **SUELDO BASE MÍNIMO DE CONFORMIDAD A LA LEY**, y los puntos contemplados en el Acuerdo tomado por la Asociación Chilena de Municipalidades y la Federación Nacional de Sindicatos de Aseo y Ornato de fecha 11 de Agosto de 2003 y demás que existan sobre la materia.

### **UNDÉCIMO: Reajuste del Contrato**

El valor del servicio contratado experimentará los siguientes reajustes:

#### **Reajuste Por Variación Del Índice De Precios Al Consumidor**

Al 31 de diciembre de cada año cualquiera haya sido la variación experimentada por el IPC acumulado desde el último reajuste. Este tipo de reajuste se aplicará a todos los servicios.

#### **Reajuste Por Incremento Predial**

Se reajustará al 31 de diciembre de cada año de acuerdo al incremento de predios no agrícolas (usuarios del servicio) inscritos en el Rol de Avalúos y Contribuciones del Servicio de Impuestos Internos, en el período comprendido entre el primer y último día de cada año, previa certificación de la Dirección de Obras Municipales.

Lo anterior deberá ser compatible también con posibles disminuciones prediales, en cuyo caso se rebajará proporcionalmente el valor del contrato.

#### **Procedimiento de Cálculo**

El reajuste por incremento predial se calculará en base al valor mensual pagado en el mes de diciembre del año respectivo, dividido por la cantidad de predios a los que se ha otorgado servicio en el mismo mes, obteniéndose así el valor promedio por cada predio.

El valor promedio por cada predio se multiplicará por el total de predios que se han incrementado, obteniéndose así el total del reajuste que corresponde pagar por concepto de aumento predial.

#### **Reajuste Camión Adicional**

La presente propuesta considera que el oferente deberá ofertar el valor de un camión adicional, el cual será solicitado por la ITO, cuando sea necesario. Este valor ofertado será el que regirá cuando se solicite el o los vehículo(s) y posteriormente este valor se reajustará de acuerdo al IPC comprendido entre el mes de inicio del servicio de ese o esos vehículo(s) y el mes de diciembre del año. Por tanto no considera reajuste por incremento poblacional.

### **DUODÉCIMO: Forma de Pago del Servicio**

Los pagos se efectuarán de acuerdo a un valor mensual, determinado conforme a lo indicado en su oferta económica para los servicios. Este se determinará sobre la base de un cargo por mes vencido, más los reajustes, ampliaciones o disminuciones que correspondan al mes correspondiente. Además se regirán por las siguientes reglas:



a) El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados desde la prestación del servicio, en las condiciones establecidas.

**La solicitud de pago** será revisada por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por inconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito, las causas que originan tal atraso.

b) La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, **en triplicado**:

- Oficio de la Unidad Técnica al Director de DAF de la Municipalidad, manifestando la solicitud de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, de comunicar si la factura que se adjunta está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de COLINA, R.U.T. 69.071.500-7, domicilio en COLINA. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible). Acompañada de la correspondiente Orden de Compra.
- **La glosa de la factura** deberá detallar el nombre del proyecto y ID.
- **Una segunda glosa** deberá indicar lo siguiente: “por la prestación de los servicios correspondientes al mes (indicar mes)”.
- Acta de conformidad de los servicios prestados en el mes, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica.
- La solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Copia de los Pagos Previsionales y de Fondos de Salud del personal.
- Certificado emitido por la Inspección del trabajo, indicando si existen reclamos en contra del contratista por prestaciones laborales y/o deudas previsionales.
- Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley N°16.744 a la cual se encuentre afiliada la empresa contratista.
- Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará la Municipalidad mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

Una vez certificada la conformidad de los antecedentes requeridos y de la no existencia de multas, la Unidad Técnica procederá a dar una aprobación de dicha factura y enviarla a



pago.

### **DÉCIMO TERCERO: Sanciones y multas:**

Para efectos de evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S) procederá a calificar las labores que se ejecuten y determinará, si corresponde, la aplicación de multas. Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se detectó la deficiencia o cualquier incumplimiento de lo establecido en las Bases y Especificaciones Técnicas y tratándose del último mes del contrato se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

El contratista al suscribir el contrato debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión ocasionará serios perjuicios al interés general, afectando la salud e higiene de la población y por lo tanto, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

Se tipificarán los siguientes déficits o faltas, sin que esta tipificación sea limitativa ni taxativa, en los diferentes servicios que merecen ser sancionados.

#### **Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Domiciliarios y Públicos Urbano y Rural.**

- Cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme definido en las Bases, o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público en general: 1 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- Solicitar dádivas: 4 UTM por cada vez que se compruebe el hecho y la obligación de cambiar al personal responsable.
- No portar los choferes la correspondiente licencia para conducir: 5 UTM por chofer y por cada vez que sea sorprendido.
- No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando: 10 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción.
- Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona.
- Pagar al personal salarios inferiores a los consignados en su oferta: 2 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por no contar con las herramientas solicitadas en las Especificaciones Técnica: 1UTM por camión por día de ocurrencia.
- Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal: 2 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta: 1 UTM por persona faltante por día.
- Cambiar, sin autorización de la I.T.S., el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato: 10 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
- Abandono de los vehículos cargados en la vía pública o por estar fuera de su recorrido cargado: 15 UTM por vehículo, cada vez que sea sorprendido.
- Por identificación inadecuada de los vehículos o falta de ésta o inclusión de leyendas no autorizadas por la I.T.S.: 1 UTM por vehículo por día sorprendido.
- Incumplimiento de las normas sanitarias y/u Ordenanzas Municipales vigentes sobre la materia por: Los equipos: 3 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada.





b) Las instalaciones: 5 UTM cada vez que esta deficiencia sea detectada.

- Por usar vehículos no registrados sin la aprobación de la I.T.S.: 10 UTM por vehículo cada vez que se detecte.
- Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados: 50 UTM por vehículo sorprendido.
- Por efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de materiales de los residuos por parte del personal empleado por el contratista: 1 UTM, cada vez que se detecte.
- Por aumentar artificialmente el peso de la basura por cualquier método o cargar cualquier elemento ajeno a los residuos objeto del contrato: 30 UTM cada vez que se detecte.
- Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio: 2 UTM por vehículo por cada hora de atraso.
- Por recolección incompleta en un recorrido diario: 10 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
- Por no recolectar los residuos en un recorrido diario: 20 UTM por sub-sector cada vez que ocurra.
- Por no cumplir con el Programa de Lavado de los Equipos y Vehículos: 5 UTM por equipo o vehículo por vez.
- Por no mantener los vehículos y cajas compactadoras en las condiciones técnicas adecuadas para el normal desarrollo de sus funciones: 10 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación: 5 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- Por cambio de frecuencia del servicio contratado, sin autorización de la I.T.S.: 10UTMpor cada sub-sector y por vez que ocurra.
- Por botar basuras al cargar inapropiadamente el camión, siempre y cuando no se recojan o dejen parte de los residuos al momento de cargar el camión: 5 UTM por vehículo cada vez que se sorprenda.
- Por no comunicar mensualmente a la I:T.S. los generadores de basuras superiores a 60 litros diarios (definidos en las Especificaciones Técnicas): 5 UTM por generador no comunicado.
- Por omisión por parte del supervisor de informar a la I.T.S. de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste: 2 UTM.
- Por retirar y transportar residuos que no correspondan a la comuna: 25 UTM por vehículo sorprendido y la obligación de cancelar el valor de la disposición intermedia y final de la totalidad de la carga del vehículo.
- Por no retiro de animales muertos en la vía pública debidamente informado: 2 UTM por caso.
- Por ausencia o no presentación del supervisor del Servicio: 2 UTM por hora de ausencia.
- Por no contar el supervisor con un vehículo de uso exclusivo para la comuna: 10UTM por día.
- Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en la



oferta: 5 UTM por vehículo por día.

- Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a la solicitada: 10 UTM cada vez que se detecte.
- Por no cumplir con los plazos indicados por la I.T.S para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 2 UTM por cada día de atraso.
- Por no cumplir dentro del plazo de 2 horas, indicado en las Especificaciones Técnicas, con el reemplazo del vehículo de la flota regular por fallas mecánicas u otras que imposibilite prestar el servicio total o parcialmente: 5 UTM por vehículo.
- Por no cumplir con las instrucciones dadas en forma anticipada y por escrito por la I.T.S.: 2 UTM por día de retraso en el cumplimiento.
- Por no ingresar en la fecha correspondiente el libro Manifold: 0,5 UTM por día de atraso.
- Por no dar inicio o término al recorrido en el punto indicado en el Plan de Operaciones aprobado por la I.T.S.: 5 UTM por vehículo sorprendido.
- Por ingreso no autorizado del vehículo y personal del servicio a un recinto a retirar los residuos: 2 UTM cada vez que sea sorprendido.
- Por no cumplir con el plazo de reajuste de la Boleta de Garantía: 1 UTM por día de atraso.
- Por falta o desperfecto de cualquiera de los equipos de comunicación: 1 UTM por día.
- Cualquier otra deficiencia no tipificada será sancionada por la I.T.S. Bajo un análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados.

Los valores que correspondan por concepto de multas se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. La Municipalidad restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Si el saldo pendiente que existe para el pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre veinte días de atraso la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

#### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

La Unidad Técnica notificará a través de cualquier medio de comunicación las multas por incumplimiento del contrato, las cuales deberán tener el visto bueno del Jefe de Servicio de la Unidad encargada.

La empresa podrá apelar en conformidad a lo indicado en el punto 15.2 de las presentes Bases.

Las multas cursadas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal antes de remitir la factura al Municipio, quien emitirá un documento, el cual se deberá remitir junto con la factura del mes en que se produjo la sanción, de no ser así, no se dará curso a la factura para el pago.

#### **DÉCIMO CUARTO: Ampliación o Disminución del Contrato**

##### **Aumentos de Plazo**

Este contrato podrá aumentar su plazo solo por el lapso de 1 (un) año, bajo circunstancias especiales que hagan necesaria su prórroga, de acuerdo con lo señalado



en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886, para lo cual se requerirá acuerdo previo del Concejo Municipal y comunicación con 90 días de anticipación, por carta certificada al contratista y sin renovación de la flota de vehículos y equipos durante el período de prórroga.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, entre otras.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Municipio con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, en forma consecutiva.

Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que se amplía.

**Los aumentos de plazos que no cumplan con los requisitos mencionados, no serán autorizados por la Municipalidad.**

#### **Aumento de Contrato**

El o los servicios contratados con el Municipio podrán ampliarse hasta un 60%, del monto original del lo contrato, en base al precio propuesto por el adjudicatario en su oferta, por los siguientes motivos:

a) Como consecuencia de factores de crecimiento urbano de las áreas en servicio, basado en los Roles de Contribuciones de Bienes No Agrícolas del SII o aumento de calles en ferias libre. En caso de ampliación del servicio el contratista quedará obligado a extender una Boleta de Garantía adicional equivalente al porcentaje de aumento del contrato, según los mismos requerimientos del Punto 13.2.

b) Como consecuencia de incluir uno o más camiones adicionales, solo por motivos fundados por la Unidad Técnica, los cuales podrán ser estacionales o permanentes.

El cambio de modalidad de cualquiera de los servicios contratados no será considerado ampliación de servicio en los términos señalados precedentemente, no obstante, si se produjera un cambio de modalidad del servicio se podrá modificar el contrato considerando como bases el precio propuesto por el adjudicatario en su oferta y el contratista quedará obligado a ajustar el monto de la boleta de garantía o entregar una adicional.

#### **DÉCIMO QUINTO: Causales de Modificaciones y Término Anticipado**

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

a) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de



MU  
CORREOS

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 en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si el contratista interrumpiera el total del servicio sin causa justificada durante 3 (tres) días consecutivos, o durante un total de 20 (veinte) días en el transcurso de un año calendario.
- j) Si los equipos y vehículos presentados no corresponden a las características y años solicitados en las Bases Técnicas.

#### **DÉCIMO SEXTO: Obligaciones del Contratista**

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a las especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Coordinar la ejecución del contrato y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) La presentación oportuna y con la documentación completa del pago.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S.
- e) Contar permanentemente con un representante técnico que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación con domicilio en la Región Metropolitana de quien dependerá técnicamente el Supervisor.
- f) Disponer de un lugar de almacenamiento, custodia de materiales y equipos e instalaciones para el lavado de estos últimos considerado como Base de Operaciones en la Comuna de COLINA y debe cumplir con la legislación vigente.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO: Cesión, Factoring y Subcontratación**

##### **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 que emanen del derecho común.

##### **Factoring**

Las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contrato de factoring suscritos



Handwritten signature or initials in blue ink.

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 al 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.

**DÉCIMO OCTAVO: Domicilio**

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

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



**MARIO OLAVARRÍA RODRÍGUEZ**  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

**RODRIGO EMILIO PARDO FERES**  
STARCO S.A

Firmó(ron) ante mi don: *Rodrigo Emilio Pardo Feres en represent. de Starco S.A.*  
en la calidad en que comparecen.

Stgo. .... *16 JUN 2014* .....



*114*