



Cerro Sombrero, 16 de marzo de 2021.

DECRETO ALCALDICIO NUM.092/SECCION B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 15 de marzo de 2021, de don Juan Vargas, que solicita decreto alcaldicio de Trato Directo con Orden de Compra N° 3866-20-SE21, Servicio de limpieza de alrededores vertedero municipal.
- 2) El decreto alcaldicio N°054/2021 que aprueba las BBAA de la licitación 3866-1-L121.
- 3) El decreto alcaldicio N°065/2021 que declara desierta la licitación 3866-1-L121.
- 4) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 5) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 6) El Decreto Alcaldicio N°745 de fecha 18 de julio de 2014, referido al Nombramiento de Administradora Municipal a doña Carolina Sandoval.
- 7) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 8) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 9) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 10) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 11) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 12) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 13) Lo establecido en el artículo 8° de la N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 14) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa la subrogancia de Alcalde.
- 15) El Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre del 2016, que designa Subrogancia de la Dirección de Control.

CONSIDERANDO:

- 1) Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 2) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos.
- 3) Que, la II. Municipalidad de Primavera requiere gestionar la contratación de servicio de limpieza en los alrededores de vertedero municipal.
- 4) Que, el total de lo solicitado no se encuentra en el catálogo electrónico de convenios marco, disponible en www.mercadopublico.cl.
- 5) Que, el artículo 8°, letra h, de la Ley N° 19.886, citada, señala que procederá el trato o contratación directa "Cuando el monto de la adquisición sea inferior al límite que fije el reglamento".
- 6) Que, por su parte, el artículo 10, N° 7, Letra L), del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado, señala, como una de las circunstancias en que procede el trato o contratación directa, *Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.*
- 7) Que, debido a la declaración de desierta de la Licitación para limpieza de los alrededores del vertedero municipal y por salud pública, protección del medio ambiente y buenas relaciones con nuestros vecinos de la comuna, se hace indispensable la contratación de este servicio a la brevedad posible.



- 8) Que, de acuerdo a lo señalado en el decreto alcaldicio N°065 de fecha 04/03/2021, la licitación 3866-1-L121 "LIMPIEZA DE ALREDEDORES DEL VERTEDERO MUNICIPAL" fue declarada desierta, debido a que no se presentaron oferentes.
- 9) Que con fecha 13 de marzo de 2021 se recibió una cotización por parte del proveedor MAURICIO ALEJANDRO LEVICOY NAVARRO, RUT N° 13.325.667-9 que detalla la entrega de los servicios solicitados por un valor total de \$3.000.000.
- 10) Que el proveedor individualizado en el considerando anterior se encuentra inscrito y hábil en el Registro Nacional de Proveedores, ChileProveedores.
- 11) Que con fecha 15 de Marzo de 2021, se emitió el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 040, por Christian Santana Barría, DAF, que da cuenta de la existencia de fondos para incurrir en los gastos que involucren la presente contratación, a través del programa GESTIÓN INTERNA imputando a la cuenta 22-08-001.

DECRETO

1° AUTORÍCESE la contratación directa en virtud de lo establecido en el artículo 10 número 7 letra I) del Reglamento Compras Públicas, por la contratación de servicio de limpieza en los alrededores del vertedero municipal.

2° APRUÉBENSE los siguientes términos de referencia para la adquisición de "Servicio de limpieza de alrededores vertedero municipal", cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:

Términos de Referencia

Servicio de limpieza de alrededores vertedero municipal

1. GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN

Los términos de referencia presentes son para la contratación de la ejecución de la iniciativa denominada: "**LIMPIEZA DE ALREDEDORES DEL VERTEDERO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE PRIMAVERA**".

La ejecución de la iniciativa deberá ceñirse a:

- La ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por disposición del artículo 66 de la ley N° 18.695.
- Ley 18.290, ley de Tránsito.
- Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Legislación laboral pertinente.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- D.S. N° 594/2000, Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Supletoriamente se les aplicarán las recomendaciones indicadas en el Protocolo de manejo y prevención ante Covid-19 en sector construcción, Protocolo general de manejo y prevención ante Covid-19 en el sector turismo y alojamiento, Protocolo de control y prevención ante Covid-19 en instalaciones y faenas productivas, disponibles en <https://www.economia.gob.cl/2020/03/27/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-empresas.htm>
- Toda legislación complementaria que resulte aplicable.
- Normas de Derecho Público y en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Todas las leyes y reglamentos mencionados no se incluyen en el legajo de antecedentes por considerarse conocidos por los oferentes.

1.2 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se contratará los servicios para realizar la limpieza de residuos alrededor del vertedero de la comuna de Primavera. Esto consiste en: recoger, levantar, limpiar, embolsar y/o ensacar todos los residuos de cualquier índole que hayan sido llevados por el viento fuera del recinto



del vertedero municipal de la comuna y que se encuentren en y/o entre: suelo, pasto, pastizal, coironal, matas, arbustos y campo abierto en general, en toda el área afectada por el viento y restos de estos elementos desperdigados por el predio. Los residuos recogidos deben ser embolsados y/o ensacados y puestos en el vertedero municipal para su correcta disposición.

Se estima por parte de esta Unidad Técnica que las faenas deben ser realizadas por un equipo durante un tiempo no menor a 25 días y no mayor a 35 días.

1.3 PRESUPUESTO

\$3.000.000.- TOTAL

El monto máximo con el que se cuenta para esta contratación es el mostrado.

1.4 TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos (si corresponde).

El contrato será a suma alzada, e incluirá el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directa, indirecta o a causa de él.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del proponente no podrá superar los 35 días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno de la obra y no podrá ser menor a 25 días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno de la obra.

1.6 CONTRAPARTE TÉCNICA

La Municipalidad será representada ante el contratista por la DIDECO, a través de la Unidad de Medio Ambiente.

1.7 DE LOS PARTICIPANTES

Los proponentes podrán no estar necesariamente inscritos en el registro de proveedores a cargo de la dirección de compras y contratación pública denominado Chile Proveedores, no obstante, lo anterior, para efectos de la celebración del contrato, será obligatoria la inscripción del adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes mencionado.

2. DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DE CONTRATO

El adjudicatario, de acuerdo con su naturaleza (persona jurídica o persona natural) deberá presentar al momento de la firma de los contratos los documentos que correspondan, emitidos con un máximo de sesenta días (60) anteriores al acto de apertura de la licitación:

- a. Personería o Poder Vigente del Representante Legal de la empresa, reciente.
- b. Copia autorizada o conforme a su original de las Escrituras de Constitución, de las escrituras o documentos en donde consten las modificaciones con certificado de vigencia otorgado por el Ministro de Fe respectivo, si corresponde.
- c. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente a la fecha de firma de contrato, emitido por la Dirección del Trabajo.
- d. Certificado de Deudas Fiscales emitido por la Tesorería General de la República, vigente a la firma del contrato.
- e. Declaración Jurada Simple por parte del representante legal en la que consten los nombres de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras si procede.
- f. Certificado de procedimientos concursales/quiebras emitido por la Superintendencia de Insolvencia e Reemprendimiento, vigente a la firma del contrato.



- g. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- h. Entregar un protocolo de manejo y prevención ante Covid - 19, considerando como mínimo las recomendaciones indicadas en el PROTOCOLO DE MANEJO Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19 EN SECTOR CONSTRUCCIÓN del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo disponible en <https://www.economia.gob.cl/2020/03/27/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-empresas.htm>, indicando además las acciones a seguir en caso de tener casos sospechoso, casos estrecho y casos positivo - con la firma de un profesional del área o en su defecto el representante legal de la empresa adjudicada. Dicho documento deberá indicar como se implementarán las medidas y quien estará a cargo de su supervisión. Si el contratista no entregase dicho protocolo el municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio y cobrar la garantía de seriedad de la oferta. Dicho protocolo deberá enviarse por mail como mínimo dos días antes de la firma de contrato puesto que deberá contar con la aprobación de la unidad técnica, para poder suscribir la firma de contrato correspondiente.

No obstante lo anterior, la Unidad que corresponda podrá por sí o mediante la Unidad de Medio Ambiente, solicitar físicamente dichos antecedentes o requerir documentos adicionales a los señalados si se consideran indispensables para la redacción del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Ejecutar todos los trabajos por los que ha sido contratado.
- b. Aceptar y aplicar las normas y procedimientos generales de prevención de accidentes y las instrucciones escritas o verbales que le indique la Unidad de Medio Ambiente sobre la materia. Dado lo anterior, desde el primer día de la obra todos los trabajadores deberán contar con sus implementos básicos de seguridad (guantes, antiparras, zapatos de seguridad, entre otros).
- c. Entregar al momento de la entrega de terreno, libro de faena que estipule en su primera hoja antecedentes personales y curriculares de la persona que estará a cargo de la prestación de servicio. Además, deberá decir el nombre de la faena, fecha de inicio y término de la faena, nombre de la empresa responsable, nombre del encargado municipal contraparte técnica.
El nombre del jefe de faenas que aparezca en la primera hoja del libro de obras será el responsable de la obra ante la Municipalidad, en caso de cambio de jefe de obra deberá quedar estipulado en el libro de faena con la fecha que corresponda.
- d. Proteger contra la acción de factores climáticos, transporte y otros el material destinado a la obra.
- e. Hacerse responsable por los daños y perjuicios que causare a terceros, ya sea por defecto del proyecto, por infracción de los reglamentos y ordenanzas y en general por cualquier error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores.
- f. Dar cumplimiento a todas sus obligaciones de pago de remuneraciones y cotizaciones con sus trabajadores. En el evento de que el contratante registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- g. Enviar por correo electrónico al menos dos días antes de la firma de contrato un protocolo de manejo y prevención ante Covid - 19, considerando como mínimo las recomendaciones indicadas en el PROTOCOLO DE MANEJO Y PREVENCIÓN ANTE COVID-19 EN SECTOR CONSTRUCCIÓN del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo disponible <https://www.economia.gob.cl/2020/03/27/protocolos-sanitarios-para-funcionamiento-de-empresas.htm> indicando además las acciones a seguir en caso de tener casos sospechoso, casos estrecho y casos positivo - con la firma de un profesional del área o en su defecto el representante legal de la empresa adjudicada. Dicho documento deberá indicar como se implementarán las medidas y quien estará a



cargo de su supervisión. Si el contratista no entregase dicho protocolo al momento de la firma de contrato, el municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación mediante resolución fundada a través de decreto Alcaldicio y cobrar la garantía de seriedad de la oferta. Dicho protocolo deberá contar con la aprobación de la unidad técnica, de lo contrario no se considerará como valedero.

4. DE LA SUPERVISIÓN DE LAS FAENAS DE LIMPIEZA

- a. La unidad técnica es la Unidad de Medio Ambiente Municipal.
- b. La Unidad de Medio Ambiente y/o la Unidad de Aseo y Ornato serán las encargadas de revisar e inspeccionar el desarrollo de las faenas de limpieza.
- c. La Unidad que inspeccione (Medio Ambiente o Aseo y Ornato), dejará constancia de sus observaciones acerca del desarrollo de la obra en el libro de faena.
- d. La inspección y supervisión de la obra no liberará al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias como ejecutor de aquellas, ni constituirá en caso alguno, aprobación parcial o total de los trabajos ya ejecutados.
- e. La Unidad de Medio Ambiente podrá autorizar cambios u ordenar modificaciones a la obra que ameriten ser consideradas, evaluadas y aprobadas si procede, para optimizar la faena de limpieza que se realiza, siempre y cuando esta no modifique el valor del contrato todo esto en coordinación con Administración y previo visto bueno del Alcalde.
- f. Para los efectos de consignar las inspecciones, observaciones o plantear dudas, el contratista mantendrá en la obra, un libro de obra, autocopiativo, tapas rígidas, debidamente foliado

en original y 2 copias, en el que se consignarán:

- Avances e instrucciones de la Unidad Técnica que inspeccione, dentro de los términos contractuales.
- Observaciones a los trabajos que se ejecuten.
- Observaciones de quienes estén desarrollando las faenas, con conocimiento de la Unidad de Medio Ambiente.
- Comunicaciones de orden técnico que deban intercambiar contratista y la Unidad de Medio Ambiente.
- El libro de faena es el medio de comunicación formal entre contratista y municipalidad, toda consulta que haga el contratista sobre partidas y/o dudas de la obra deberá ser por escrito en el libro de obra quedando estipulado con la fecha, la municipalidad dará respuesta por medio del libro una vez que haga la revisión de la faena.
- Los trabajos mal ejecutados, materiales mal empleados y elementos utilizados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por la Unidad de Medio Ambiente; deberán ser sustituidos, reconstruidos, reparados o refaccionados a costa del contratista en el plazo que la Unidad inspectora establezca, según las indicaciones; sin que ello represente, en caso alguno, aumento de obra ni costo adicional para el mandante.
- Las observaciones efectuadas en el libro de faena por la Unidad de Medio Ambiente deberán ser acatadas de inmediato por el contratista; y su inobservancia será causal de multas y/o término anticipado del contrato en caso de reiteración.

4.1 PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, se reserva el derecho de paralizar el total o parte de las faenas, a través del libro de faena, en el cual se estamparán los fundamentos de la paralización, posterior a la cual se instruirá el correspondiente Decreto Alcaldicio. Sin embargo, esta situación podrá ser recurrida por el contratista al Alcalde de la comuna, quien, en definitiva, autorizará o no la paralización.



El contratista no podrá solicitar aumento de plazos si la paralización se debiere a causa de deficiencias de cualquier tipo producidas por él. De producirse por fuerza mayor ajena a acciones del contratista se evaluará el aumento de plazo si correspondiere.

Los gastos de paralización de las faenas serán por cuenta y cargo del contratista, siempre y cuando esta paralización se deba a motivos producidos por acciones del contratista.

El contratista deberá proteger y conservar las faenas de manera que ha a juicio de la Unidad Técnica, le satisfaga los resguardos establecidos. Debido a la paralización se realizará una recepción final, de acuerdo con lo estipulado en los presentes términos de referencia.

5. DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato deberá entregar una garantía que caucione el fiel cumplimiento del contrato correspondiente, la que deberá ser extendida según el siguiente detalle:

- a. Monto: 5% del monto total del contrato.
- b. Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación: **"LIMPIEZA DE ALREDEDORES DEL VERTEDERO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE PRIMAVERA"**.
- c. Fecha de vencimiento: 30 días corridos posteriores a la fecha de término de contrato.

Esta garantía se fija con el objeto de responder por el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que genere el desarrollo de lo indicado en el expediente de licitación.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato correspondiente, las presentes BB.AA., planos y especificaciones técnicas, e incumplimiento en los pagos previsionales, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. Lo anterior sin perjuicio de las multas o acciones legales que el municipio pueda aplicar para exigir el cumplimiento de lo pactado.

La garantía deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y se devolverá contra entrega de la garantía de buena ejecución de la obra.

En caso de renovación por vencimiento del documento, la nueva garantía deberá entregarse 5 días corridos antes de la fecha de vencimiento del documento, de lo contrario el municipio procederá a hacer el cobro correspondiente del instrumento.

En caso de renovación por aumento de plazo, la nueva garantía deberá entregarse el día de la firma de la cláusula de modificación de contrato o en su defecto o por algún impedimento administrativo, 5 días corridos posteriores a la firma de dicha cláusula.

En ningún caso podrá existir un quiebre en la continuidad de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, y siempre habrá lugar a multas (1 UF diaria desde el día posterior al vencimiento del documento hasta el día en que entregue la nueva garantía, se descontará del estado de pago que corresponda y el valor de la UF corresponderá al último día hábil del mes inmediatamente anterior) por retraso en su entrega. Sin perjuicio del término anticipado del contrato en la forma o en los casos señalados en los términos de referencia.

6. DE LOS PAGOS

Las remesas se pagarán al contratista conforme a un estado de pago al finalizar las faenas de limpieza y estas hayan sido recibidas por la Unidad Técnica responsable del Municipio.

No se podrán presentar estados de pago por parte de la faena de limpieza o por la faena incompleta. El estado de pago deberá tener el visto de la Unidad de Medio Ambiente.

El visto bueno de la Unidad de Medio Ambiente se obtendrá solo luego de una inspección técnica de las faenas de limpieza al término de estas. Sin embargo, esto no quita el hecho que se realizarán inspecciones periódicas respecto del avance de las faenas durante los días que estas desarrollen.

Antes de emitir la factura correspondiente el contratista deberá visar todos los respaldos del estado de pago con la Unidad Técnica. Una vez visado el contratista podrá emitir la factura correspondiente, la cual acompañada de todos los respaldos (que se enumeran más adelante), deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del municipio. En caso de no poder ingresar los antecedentes por oficina de partes por razones debidamente



justificadas (por ejemplo, la actual emergencia sanitaria por Covid-19), podrá hacerlo de manera digital al mail oficinapartes@municipalidadprimavera.cl. Será responsabilidad del contratista coordinar con la respectiva encargada de partes la recepción y gestión de dicha documentación.

Las facturas que se emitan antes de ser visados los estados de pago serán rechazadas.

Para el pago de remesas el contratista presentará a la Unidad Técnica los siguientes antecedentes:

- a) Carta de Ingreso del contratista solicitando el pago correspondiente.
- b) Si la factura fue cedida a factoring deberá adjuntar certificado de anotación en el registro emitido por el SII que respalda dicha cesión.
- c) Copia del Contrato.
- d) Estado de Pago e informe fotográfico que lo respalde, firmado por la Unidad Técnica física o electrónicamente.
- e) Listado de trabajadores.
- f) Liquidación de sueldo de los trabajadores.
- g) Contratos de los trabajadores
- h) Certificado emitido por la inspección del trabajo que de fe del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (F30 y F30-1). El F 30-1 deberá ser uno por mes, considerando los meses desde el inicio de la obra, hasta la fecha del estado de pago.
- i) Finiquitos si corresponde.
- j) Fotografías (archivo digital) del proceso de construcción, desde la entrega de terreno hasta la recepción provisoria de la obra.
- k) Factura original a nombre de Ilustre Municipalidad de Primavera, domiciliada en Av. Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, RUT: 69.251.300-2, Giro: Municipalidad.
- l) Copia de garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- m) Copia Acta recepción de las faenas.
- n) Otro antecedente que sea necesario.

Por su parte la unidad técnica deberá adjuntar:

- Decreto Alcaldicio de adjudicación de las faenas
- Decreto Alcaldicio de aprobación de contrato
- Decreto Alcaldicio de aprobación de acta de entrega de terreno
- Decreto Alcaldicio de aprobación de modificaciones de contrato si corresponde

7. DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Luego de que la Unidad de Medio Ambiente y la Unidad de Aseo y Ornato corroboren la finalización de las obras, el contratista deberá solicitar por escrito a la unidad técnica (Unidad de Medio Ambiente), la recepción de las faenas.

La solicitud de recepción fuera del plazo estipulado por contrato significará la aplicación de una multa según lo indicado en el numeral 9 letra "a".

La designación de la comisión de recepción de las faenas será designada a través de Decreto Alcaldicio. Si en la inspección en terreno de las faenas, por parte de la comisión, existen observaciones a las características y calidad de lo ejecutado, no se cursará la recepción correspondiente; emitiéndose un acta con observaciones, estableciendo en ella el plazo para que el contratista atienda, resuelva y ejecute a su costo los trabajos necesarios que se determinen. Concluido el plazo para subsanar las observaciones por parte del contratista, la comisión se constituirá nuevamente en terreno, para verificar la subsanación de las observaciones y efectuar la recepción provisoria, si procede; levantándose el acta de recepción correspondiente, en caso de no cumplimiento comenzarán a ejecutarse las multas por atraso en la entrega de las faenas que correspondan, o de ser necesario el municipio podrá finiquitar el contrato. En casos excepcionales la comisión podrá efectuar una segunda acta de observaciones otorgando plazos para subsanarlos, los cuales serán justificados por la unidad técnica y se deberá dejar constancia expresa y detallada en acta y/o libro de faena.

Luego de efectuarse la recepción provisoria de la obra el contratista contará con 5 días hábiles para hacer entrega de la Garantía de buena ejecución de la obra.



El acta de recepción provisoria, entre otros, deberá consultar, los siguientes datos:

- a. Nombre del proyecto.
- b. ID de licitación.
- c. Fecha de recepción.
- d. Antecedentes e instrucciones.

El acta deberá ser aprobada a través de Decreto Alcaldicio.

8. DE LAS MULTAS

En caso de que el contratista no cumpla con el contrato de forma oportuna y conforme a lo estipulado en los términos de referencia, planos y especificaciones técnicas el municipio podrá aplicar las sanciones que se indican a continuación:

- a. Por atraso del contratista en la entrega de las faenas definidas por el acto administrativo de recepción de las faenas, si esta se ejecutara con posterioridad al plazo contractual, se aplicará al contratista por cada día de atraso, la multa de 3 UF, monto que se descontará del pago que corresponda.
- b. Finiquito anticipado, solicitado por el contratista que signifique perjuicio para la Ilustre Municipalidad de Primavera, por la nueva contratación de las faenas, en dicho caso se aplicara una multa igual al 20% del monto del contrato, dicho monto se descontará del pago que corresponda.
- c. Por malas conductas observadas por la inspección técnica de faenas dentro del emplazamiento de estas, tales como ingesta de alcohol, peleas, consumo de drogas, entre otras, se aplicará una multa de 0.5 UF por cada conducta, la que se descontará del pago que corresponda.
- d. Por permitir el ingreso a las faenas de personas no autorizadas, entendiéndose como personas autorizadas el Sr. Alcalde, Administradora Municipal, DOM, Control, personal de Maestranza Municipal y de la Unidad de Medio Ambiente, se aplicará una multa de 1 UF, la que se descontará del pago que corresponda.
- e. Por no mantener la garantía de fiel cumplimiento de contrato vigente se aplicará una multa de 1 UF diaria desde el día en que comience el incumplimiento hasta el día en que entregue la nueva garantía. Dicho monto se descontará del pago que corresponda.
- f. Si el libro de faenas es solicitado por la Unidad Técnica y no se encuentra en la faena se aplicara una multa de 1 UF. Si el libro de obra se pierde se deberá cancelar una multa de 5 UF y podrá ser causal de término de contrato. dicho monto se descontará del pago que corresponda.
- g. En caso de realizar subcontratación sin informar a la unidad técnica, se aplicará una multa de 50 UF (la que será descontada del estado de pago que corresponda), y dependiendo de la gravedad de la falta podría incurrir en el término anticipado del contrato.
- h. En caso de que el contratista bote los escombros y basura resultante de la ejecución de las faenas encomendadas en la presente licitación dentro de la comuna de Primavera se aplicara una multa de 20 UF dicho monto se descontará del pago que corresponda.
- i. En el evento de ocurrir cualquier otro hecho contrario a las BB.AA y/o a la Ley y su reglamento, el cual no tenga establecida una sanción especial señalada anteriormente, se le aplicará una multa correspondiente a 1 UF, la que se descontará del pago que corresponda.
- j. No contar en la faena con todos los elementos de protección personal necesarios para realizar el trabajo de forma segura y correcta.

* El valor de la UTM y de la UF será equivalente al último día hábil del mes inmediatamente anterior.

* En caso de reincidencia las multas se aplicarán por un monto equivalente al doble del total correspondiente a la primera infracción.



9. APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. La resolución será emitida por la Unidad de Medio Ambiente en conjunto con Administración, la cual enviará los detalles a través de informe que será oficiado al Alcalde y éste resolverá con el mérito de los antecedentes a la vista.
- b. El contratista podrá recurrir a la multa enviando una carta dirigida al Alcalde, ingresando dicho documento a través de la oficina de partes.
- c. La Unidad de Medio Ambiente en conjunto con la Alcaldía analizará los antecedentes antes descritos y verá si corresponde o no acoger la solicitud. Si el recurso es acogido se notificará por el medio idóneo sin perjuicio del oficio si se estima procedente, en caso de ser rechazada se procederá de la misma manera.
- d. En contra de dicha resolución procederán los recursos legales correspondientes.
- e. El valor de la multa será equivalente al valor de la UF correspondiente al último día hábil del mes inmediatamente anterior, dicho monto se descontará del estado de pago que corresponda.
- f. El procedimiento antes señalado, en caso de ser necesaria su integración, será regido por la ley 19.880.

3° AUTORÍCESE, la emisión de la orden de compra 3866-20-SE21, a través del sitio www.mercadopublico.cl, por un monto total de \$3.000.000 IVA exento, a nombre de MAURICIO ALEJANDRO LEVICOY NAVARRO, RUT N° 13.325.667-9, por la el servicio de limpieza de alrededores del vertedero municipal.

4° DISPÓNGASE, el pago de las prestaciones convenidas, previo informe de recepción conforme del bien requerido.

5° IMPÚTESE, el gasto total que irrogue la presente adquisición al programa GESTIÓN INTERNA, imputando en la cuenta 22-08-001 del presupuesto municipal vigente de la II. Municipalidad de Primavera.

6° PUBLÍQUESE, el presente acto administrativo en el portal www.mercadopublico.cl en un plazo máximo de 24 horas.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a la dirección de compras, a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

CAROLINA SANDOVAL CIFUENTES
Alcalde (S)

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal

CVV/PML/CSC/cvv

