

ANGOL,

000319

DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

1. Ley N° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
2. Sesión Ordinaria N° 01 de fecha 10 de diciembre de 2024 del Concejo Municipal, que aprueba el Presupuesto de la Municipalidad de Angol para el año 2025.
3. El Memorándum N° 07 de fecha de fecha 20 de enero de 2025, de parte del Administrador Municipal y el Jefe de Aseo Ornato y Medio Ambiente al Director de Asesoría Jurídica, solicitando Trato Directo del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, conforme lo dispone de la Ley de Compras Públicas, el artículo 71, causal N°1 del Decreto 661 del año 2024.
4. La solicitud realizada mediante Memorándum N° 08 de fecha 21 de enero del 2025, por parte del Administrador Municipal y el Jefe de Aseo Ornato y Medio Ambiente instruyendo al Director de SECPLA proceder con la contratación por vía del Trato Directo del servicio **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, conforme lo dispone de la Ley de Compras Públicas, el artículo 71, causal N°1 del Decreto 661 del año 2024.
5. El Decreto Exento N° 169 de fecha 21 de enero de 2025, que aprueba el Trato Directo, por un periodo de 05 meses, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, conforme lo dispone de la Ley de Compras Públicas, el artículo 71, causal N°1 del Decreto 661 del año 2024, **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, conforme lo dispone de la Ley de Compras Públicas, el artículo 71, causal N°1 del Decreto 661 del año 2024.
6. El Informe N° 10 de fecha 30 de enero de 2025, realizado por el Director de Asesoría Jurídica, con la Providencia del Sr. Alcalde, autorizando la contratación vía Trato Directo del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, por un periodo de 05 meses, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, con la empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, conforme lo dispone el artículo 8 bis letra a) de la Ley de Compras Públicas y artículo 71 N° 1 y 72 inciso primero del reglamento.
7. El Acuerdo de Concejo en Sesión extraordinaria N° 02 de fecha 31 de enero de 2025, el Honorable Concejo Municipal acordó aprobar la suscripción del contrato vía Trato Directo del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, por un periodo de 05 meses, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, con la empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**.
8. La solicitud realizada mediante Memorándum N° 13 de fecha 31 de enero del 2025, por parte del Administrador Municipal y el Jefe de Aseo Ornato y Medio Ambiente instruyendo al Director de SECPLA (s) para proceder con la contratación por vía del Trato Directo del servicio **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**.
9. La Ley N° 19.886 "Compras Públicas" y su Reglamento de Concesiones, Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Angol.
10. La resolución N° 7, de fecha 26 de marzo de 2019, de Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.
11. Las Facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 del 31 de marzo de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria para financiar la el Trato Directo, por un periodo de 05 meses, por un costo mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el 30 de junio de 2025, del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, con la empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, entregado por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad.
- 2.- La Necesidad de la contratación del servicio de **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**.

DECRETO:

1. Apruébese el Trato Directo, por un periodo de 05 meses, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"**, con cargo al Presupuesto Municipal Vigente año 2025, con la empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**.

2. Redáctese el contrato para la contratación del **"SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL"** correspondiente entre la I. Municipalidad de Angol y la empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, por un periodo de 05 meses, por un monto mensual de \$80.000.000.- IVA incluido, a contar del 01 de febrero de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025.

3. Establecese que el contrato regirá por la modalidad de suma alzada, sin intereses ni reajustes, por los estados de avance e informe del ITO designado para tal efecto.

4. La empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, deberá constituir una Garantía de cauciona el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a nombre de la Municipalidad de Angol, correspondiente a \$20.000.000 (veinte millones de pesos). El plazo de vigencia de la Garantía será por el periodo que dure el contrato más 30 días corridos adicionales.

5. La empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, deberá velar por la continuidad del servicio, por lo que será expresamente responsable por ello. Incluyendo circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor, en los términos que dispone el artículo 1.673 del Código Civil.

En caso de que, por alguna eventualidad ajena a la empresa, no se pudiese recibir en forma transitoria los residuos materia del presente trato directo, será la empresa quien asumirá los costos de disponer residuos no recibidos en otro Relleno Sanitario indicado por la Municipalidad.

6. Será de responsabilidad exclusiva a empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, asumir todos los daños a terceros, a bienes municipales o que la Municipalidad de Angol administra, que se deriven del cumplimiento inadecuado de las labores propias de la contratación y/o trabajos específicos, asumiendo los gastos y pago de perjuicios.

7. Establecese como causales de **multas** las que se indican a continuación:

Las multas se aplicarán por la Inspección Técnica del Contrato, sin forma de juicio y serán notificadas mediante el Libro de Servicio, esta sanción se aplicará e U.T.M. cuya valorización se efectuará a la fecha del pago efectivo.

La empresa tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar ante el Alcalde de dicha situación, una vez resuelta esta apelación y de ser rechazada total o parcialmente por el Alcalde o de transcurrido el plazo para interponer apelación, las multas deberán cancelarse mediante orden de ingreso municipal dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación del Decreto Exento que ordene su aplicación.

En el caso de que las multas no se enteraren en el tiempo señalado, la Municipalidad procederá a retener el monto de las multas de los estados de pagos pendientes, y si transcurridos otros 10 días desde la retención sin que se proceda a su pago, las multas se pagaran con el monto retenido.

En el caso de deducir las multas de los estados de pago pendientes, la empresa deberá presentar la factura por el monto total del mes más una orden de ingreso municipal por el monto de las multas cursadas.

Si los estados de pago no fueren suficientes para cubrir las multas cursadas se procederá a hacer efectivas las garantías vigentes por Fiel Cumplimiento del Contrato. En caso de hacerse efectivas las garantías constituidas para cubrir los montos de las multas, la Municipalidad procederá a la devolución de la diferencia que se produzca entre el valor de las multas cursadas con cargo a las garantías. En estos casos, la empresa deberá previamente acompañar una nueva garantía por concepto de Fiel Cumplimiento del Contrato, conforme al monto, plazo y vigencia exigidos en el artículo 4 del presente decreto.

Se tipificarán los siguientes déficits o faltas:

- a) El no acatamiento de instrucciones del ITC, sean verbales o escritas, siendo válidas las instrucciones dadas vía correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de voz, libro de contrato, etc., impartidas por el ITC. 5 UTM.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley N° 16.744 para el personal, no se permitirá que éstas sean declaradas. 10 UTM por persona faltante por día.
- c) Por no usar la dotación de personal ofrecida en la oferta. 5 UTM por persona faltante por día.
- d) Abandono transitorio por mas de 12 horas del lugar de Disposición Final. 30 UTM
- e) Incumplimiento de las normas medioambientales, sanitarias y/u ordenanzas vigentes sobre la materia. 10 UTM por día.

- f) Por no manejar los residuos según lo especificado. 50 UTM
- g) Por efectuar selección, clasificación o comercialización de materias de los residuos por parte del personal empleado por la empresa. 5 UTM cada vez que se detecte.
- h) Por aumentar artificialmente el peso y/o volumen de la basura por cualquier método, o cargar cualquier elemento ajeno a los residuos objeto del contrato. 30 UTM por cada vez que se detecte.
- i) Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio. 5 UTM por vehículo por cada hora de atraso.
- j) Por omisión por parte del supervisor de informar al ITC de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste. 10 UTM.
- k) Por cobro de residuos dispuestos que no correspondan a los que disponen por parte de los vehículos que el Municipio informa para el efecto del presente contrato. 20 UTM cada vez que sea sorprendido.
- l) Incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas por el Decreto Supremo N° 594 (Reglamento Sanitario sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo) al local que sirve de base para las operaciones del concesionario, tales como disponer de un espacio destinado a vestuario, casilleros individuales para la custodia de pertenencias, servicios higiénicos del personal, duchas dotadas de agua caliente. 5 UTM por deficiencia detectada y por cada día de atraso en cumplir la exigencia.
- m) Por cualquier incumplimiento de la empresa en lo referente a las normas laborales, previsionales o de seguridad social, para con los trabajadores que cumplen labores directamente en el contrato existente con la Municipalidad de Angol, tales como falta de escrituración de contratos de trabajo, no contar con un registro de asistencia en uso o estar mal llevado, no pago de remuneraciones, no pago de cotizaciones previsionales, no entregar a los trabajadores elementos de seguridad necesarios para la actividad que realizan y no supervisar el uso de éstos, no entregar ropa de trabajo, no contar en dependencia de la empresa con condiciones de higiene y seguridad para los trabajadores. 10 UTM por deficiencia detectada y por cada día de incumplimiento.
- n) Por el atraso en el pago de una multa. 5 UTM por evento.

8. La empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, deberá designar un encargado del servicio que actúe como representante técnico de la empresa, no pudiendo cambiarse en el transcurso del servicio y de ser cambiado, debe ser informado al ITC indicando el motivo y la causa de la decisión de manera escrita, debiendo reemplazar al encargado previo visto bueno del ITC.

9. Del servicio y supervisión del contrato:

La supervisión del contrato corresponderá a un funcionario del Departamento de Aseo Ornato y Medio Ambiente designado por el Administrador Municipal a través de Decreto Exento, quien cumplirá las funciones de Inspector Técnico del Contrato y será el encargado de las relaciones contractuales entre la empresa y la municipalidad.

Al **Inspector Técnico del Contrato** le corresponderá:

- a) Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con la empresa.
- b) Supervisar la debida ejecución del contrato, informando a la empresa, por documento escrito (libro de Servicio) sobre las diferencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de la fiscalización efectuada y las denuncias por los usuarios, con el objeto de que la empresa tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c) Aprobar conforme los servicios contratados.
- d) Aplicar multas.
- e) Proponer a la Municipalidad aumentos o disminuciones de contrato.
- f) Colaborar con la empresa en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- g) Exigir a la empresa la presentación de cualquier documento que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h) Efectuar la revisión y visación de las facturas por los servicios contratados, emitidas por la empresa.
- i) Dejar constancia en el libro de servicio de todas las recomendaciones, alcances, incumplimientos, faltas u observaciones del contratista en el desarrollo del servicio. Para utilizar este medio como verificación en las aplicaciones de las multas si procede.

10. Libro de Servicio:

La empresa deberá mantener un "LIBRO DEL SERVICIO", con hojas foliadas en triplicado, autocopiativo, que será proporcionado por la empresa y estará a cargo del supervisor especialmente designado por la empresa como responsable del servicio, el cual permanecerá en las dependencias del Centro de Disposición Final.

En este se estampará toda observación, comunicación y orden que se relaciones con el servicio en cuestión, por parte del ITC.

El libro comenzará indicando la fecha de inicio del servicio y continuará señalando los hechos más importantes, durante el desarrollo del contrato, en especial el cumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones que le impone el contrato.

Todas sus hojas deberán estar firmadas por el ITC y por la empresa, para que se considere que se ha tomado conocimiento de lo allí consignado.

El original será retirado por el supervisor y la primera copia por el ITC, la segunda copia se mantendrá en el libro, previa firma de ambas partes.

El libro de servicio, se deberá dejar constancia de:

- a) De las ordenes que dentro de los términos del contrato se impartan a la empresa.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- c) De los demás antecedentes que exigiese el ITC de la Municipalidad.
- d) De las multas aplicadas.
- e) El libro de servicio finalmente será el medio habitual para las comunicaciones entre el ITC y la empresa.

La empresa deberá someterse a las órdenes del ITC, el cual deberá dejarlas consignadas en el "Libro de Servicio" y conforme a los términos y condiciones del contrato.

De tales ordenes el presentador podrá apelar ante la Unidad Técnica dentro de un plazo de 3 días hábiles, a contar de la fecha que se le comunique la respectiva orden, sea sobre las obras u otro aspecto que se relacionen con el contrato. La Unidad Técnica resolverá la apelación dentro de un plazo de 5 días hábiles.

El incumplimiento de cada orden dada por el supervisor será sancionado en forma establecida en el presente Decreto Exento, en caso de reiteración, y si la empresa no apelare o si su apelación fuese rechazada y mantuviera el incumplimiento de las ordenes impartidas, el mandante podrá suspender la tramitación del pago mas inmediato, o hacer efectiva las garantías que obran en su poder. Podrá, asimismo, según la gravedad del caso, poner Término anticipado al contrato de acuerdo con lo establecido en este presente Decreto Exento.

Todo servicio que no se desarrolle conforme a lo dispuesto en el contrato y documentos anexos o que presenten fallas o vicios deben ser subsanados, reparado o corregido por cuenta y cargo de la empresa.

En consecuencia, la supervisión estará facultada para rechazar elementos, materiales, maquinarias, herramientas y equipos utilizados en el servicio, suspender los trabajos cuando se compruebe incumplimiento del contrato correspondiente, exigir ensayos cuando le merezca duda la calidad del servicio, o cuando a su juicio, sea necesario.

La empresa o su personal autorizado solo podrán utilizar el libro de servicio para dejar constancia de hechos o fechas, solicitar inspecciones puntuales y efectuar preguntas y dar respuesta a inquietudes planteadas por el ITC, mediante este libro.

11. La empresa **CONSORCIO COSEMAR Y WILLIAMS S.A. RUT 76.183.291-3**, deberá permitir las visitas de monitoreo realizadas por la Municipalidad de Angol siempre en coordinación con el ITC.

12. Obligaciones de la Empresa:

- a) La empresa queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el código del trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la seguridad social, accidentes en el trabajo e higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
- b) Es obligación de la empresa entregar un informe del prevencionista quincenalmente sobre el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- c) Dirigir, ejecutar, administrar la ejecución de los servicios contratados personalmente o mediante representante designado especialmente al efecto el cual deberá estar permanentemente a disposición del mandante para solución de cualquier observación o anomalía que se detecte.
- d) Permitir la coordinación de los servicios y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnica o administrativa.
- e) Designación de personal idóneo o calificado, nombrando a un profesional que los represente durante la ejecución del servicio.
- f) Se practicará a lo menos una visita mensual conjunta del ITC y el representante designado por la empresa, a fin de inspeccionar la calidad del servicio prestado.
- g) Es obligación de la empresa proveer y mantener un libro de servicio donde se anotarán los trabajos y las actividades de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en el cumplimiento del contrato.
- h) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC.

- i) La empresa tendrá la obligación de capacitar a sus trabajadores en los riesgos específicos de la actividad.
- j) La obligación de la empresa es efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITC de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.
- k) También deberá contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales, y cualquier contingencia.
- l) El disponer y manejar todos los residuos provenientes del servicio de recolección de residuos domiciliarios y voluminosos.
- m) Aceptar las modificaciones relacionadas con el plan de operaciones que, por razones de catástrofe o calamidad pública declaradas por las autoridades competentes, disponga el municipio.
- n) El ITC verificará cuando así lo estime, que las mencionadas obligaciones laborales se estén cumpliendo, informando de ello en el Libro de Servicio, cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.
- o) La empresa deberá informar al municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado sobre la cantidad de residuos dispuestos por el municipio o por la empresa que esta entidad contrate para tal efecto.
- p) La empresa deberá informar al Municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado, sobre la cantidad de Residuos Dispuestos por el Municipio o por la empresa que esta entidad contrate para tal efecto. Se debe identificar ingreso diario de toneladas por cada camión que hace ingreso, identificando también la placa patente del vehículo. La Municipalidad deberá informar con antelación al Contratista, el listado de camiones que harán ingreso al lugar de disposición final, e informar anticipadamente eventuales cambios.
- q) La empresa deberá informar al Municipio en el momento de la facturación mensual y mientras dure el servicio contratado, sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, cuando proceda.
- r) La devolución y alzamiento de la Boleta de Garantía de Fiel cumplimiento del contrato, se dispondrá sólo una vez que el contratista haya acreditado el pago de las obligaciones laborales y las indemnizaciones de cualquier naturaleza, sin perjuicio de la responsabilidad de la Municipalidad en relación de la Ley de Subcontratación, según sea el caso. El pago de las obligaciones laborales debe ser acreditado con los certificados emitidos por Instituciones Previsionales competentes e Inspección del Trabajo.

13. Establecese como causales de **multas** las que se indican a continuación:

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

1.- La empresa percibirá una cantidad mensual, que será determinada sobre la base de un cargo por mes vencido que correspondan al periodo respectivo, para lo cual requerirá contra con la certificación conforme del ITC.

2.- El pago de los Servicios se hará dentro del mes siguiente a aquel en que se han prestado los mismos, para cuyo efecto la empresa deberá presentar una solicitud por escrito acompañando la factura en cuadruplicado, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, con fecha 15 de cada mes, acompañada de una hoja de resumen donde se indicará el nombre del servicio y monto de las multas, en caso de existir. La Oficina de Partes deberá remitir a más tardar al día siguiente hábil la solicitud y otorgar copia timbrada de la misma a la empresa.

3.- Luego de ingresar por Oficina de Partes los antecedentes, para dar curso al pago o estados de pago se procederá a su revisión por el ITC y por la Dirección de Administración y Finanzas para su aprobación o rechazo en el plazo de 30 días corridos siguientes a su recepción. Este será el mismo plazo para que la factura se entienda irrevocablemente aceptada a los efectos del artículo 3 inciso segundo de la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir de la fecha de presentación de la solicitud del pago o del estado de pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITC o responsable de la unidad que haya formulado la observación. La entrega de toda la documentación que deba acompañarse a la solicitud de pago, que se señala a continuación, deberá realizarse en la Unidad Supervisora del Contrato (Departamento de Operaciones), la que deberá ser trasladada inmediata y directamente al ITC. Para obtener el pago de los Servicios deberá acreditar al ITC el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, adjuntando los siguientes documentos en triplicado:

- a) Factura a nombre de la Municipalidad de Angol R.U.T. N° 69.180.100-4, domiciliada en calle Pedro Aguirre Cerda N°509.
- b) Informe sobre la cantidad de Residuos Dispuestos por el Municipio o por la empresa que esta entidad contrate para tal efecto. Se debe identificar ingreso diario de toneladas por cada camión que hace ingreso, identificando también la placa patente del camión.

- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Formulario N° 30 completo y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Formulario N° 30-1 de la Dirección del Trabajo, completo.
- d) Fotocopia del ingreso de Tesorería Municipal por concepto de multas aplicadas, si procediere.
- e) Fotocopia de patente para actividad lucrativa de los artículos N°23 y N° 24 de la Ley de Rentas Municipales o Comprobante de patente en trámite.

Finalmente, en el Último pago deberá acreditar, junto a lo anterior, los finiquitos laborales, certificación de la Inspección del Trabajo que señale que no tiene deudas ni reclamos pendientes relacionados con el contrato de que se trata de acuerdo con la ley.

14. Del Término del contrato:

a) Vencimiento del Plazo del Contrato.

La empresa deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del vencimiento del contrato. Vencido el plazo del contrato, el contratista dejará de prestar Servicio de Recolección y Disposición, no teniendo derecho a compensación alguna, con lo cual el Municipio procederá dentro de los próximos 30 días a la devolución de las garantías una vez efectuado el finiquito correspondiente.

b) El mutuo acuerdo de las partes.

Las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado del contrato, debiendo subscribirse el finiquito correspondiente y con posterioridad a su suscripción se devolverá la garantía.

c) Resolución del Contrato.

- El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte de la empresa respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En este caso la municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía.
- En caso de abandono del Servicio de Disposición y Manejo de residuos sólidos domiciliarios por parte del contratista, la Municipalidad, además de resolver el contrato, podrá mediante trato directo proceder a la contratación, de otra empresa, para que continúe con la prestación de los servicios, sin perjuicio lo anterior se procederá hacer efectivas las garantías vigentes a la fecha de la resolución.
- El Mandante podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del contrato en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad de la empresa, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores o de instituciones no municipales que financian el servicio, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste. Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha del evento en dicho caso el Mandante pagará a la empresa el monto que corresponda al avance del servicio efectivo. Sólo en este caso se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán a cargo del mandante.

Será el municipio el que de acuerdo con las circunstancias y considerando su mejor interés, resolverá como proceder en el evento de la quiebra de la empresa.

Para todos los efectos del contrato se considera que las siguientes causales, son incumplimientos graves de la empresa:

- a) Si hay orden de ejecución o embargo de todo o parte de los bienes.
- b) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- c) Si ha acordado llevar contrato a un comité de inspecciones de sus acreedores.
- d) Si la empresa es una sociedad o entidad jurídica y esta se liquidará.
- e) Si la empresa le fueran protestados documentos comerciales que mantuviera impagos durante 60 días o no fueran debidamente aclarados durante dicho plazo.
- f) Si la empresa fuera formalizada por el ministerio público por algún delito que afecte de acuerdo con lo informado por el ITC como la adecuada ejecución del servicio.
- g) Si la empresa ha hecho abandono (se entenderá por abandono la negativa sin causa justificada a presentar los servicios contratados o la suspensión intempestiva e injustificada durante la ejecución de este) del contrato o disminuye la prestación de él en términos que a juicio del mandante equivalga a un abandono de este.
- h) Si a juicio del Mandante no ejecutando el servicio de acuerdo con lo pactado.

- i) Si no ha efectuado dentro del plazo fijado por el ITC, después de haber sido instruido en el libro de servicio del reemplazo de vehículos, maquinarias, equipos, implementos o personal que hayan sido rechazados.
- j) Si han transcurrido más de 14 días de haberse impartido una orden por el ITC por manifold (libro de servicio) sin que la empresa haya dado cumplimiento a la misma.
- k) El incumplimiento del pago de los sueldos salarios y leyes previsionales, sociales y de seguridad; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- l) Por la quiebra de la empresa.

15. Liquidación del Contrato:

El mandante o Unidad Técnica se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de la prestación de las obras en cualquier momento y bajo alguna de las siguientes circunstancias: por decisión del mandante, por causas imputables a la empresa por incumplimiento del contrato, por acuerdo entre las partes (resiliación) o fallecimiento del dueño de La Empresa (solo si es persona natural).

En todos los casos de Término Anticipado del Contrato, se procederá a valorizar las obras realizadas de acuerdo con los precios del presupuesto, se efectuará una liquidación final dando curso a un último estado de pago y se respaldará el término administrativo mediante Decreto Exento.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito a la Empresa con una anticipación de 30 días corridos.

Si la unidad ejecutora poner término anticipado al contrato por causa que no sea imputable a la empresa, quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- A. Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato.
- B. Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido.
- C. Costo de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de partida, de acuerdo con el presupuesto ponderado.
- D. Otros gastos en que la empresa haya incurrido, que sean plenamente demostrables y comprobados por el mandante.

Para el cobro de estas cantidades, La Empresa cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido. Todos los gastos administrativos que hubiere de efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del mandante.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

 **NELSON HERRERA ORELLANA**
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JENN/NHO/CRL/rbs

DISTRIBUCIÓN

- Secpla
- Administración
- Secretaría Municipal
- Control
- Transparencia
- Of. partes

 **JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA**
ALCALDE COMUNA DE ANGOL