

12 MAY 2025

ANGOL,

DECRETO EXENTO N°

001274

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. La solicitud realizada mediante Memorándum N° 45 de fecha 02 de abril del 2025, por parte del Jefe de Aseo Ornato y Medio Ambiente y del Administrador Municipal al Director de Asesoría Jurídica solicitando la autorización de la contratación vía Trato Directo del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, por un periodo de 03 meses, por un costo mensual total \$244.372.602.- IVA incluido, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, con la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**.
4. El memorándum N°57 de fecha 02 de mayo de 2025, enviado por el Jefe de Aseo Ornato y Medio Ambiente el cual **rectifica** el monto del trato directo a un monto total de **\$249.006.642.- IVA incluido**, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025
5. El Informe N° 19 de fecha 11 de abril de 2025, realizado por el Director de Asesoría Jurídica, con la Providencia del Sr. Alcalde, autorizando la contratación vía Trato Directo del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, por un periodo de 03 meses, por un costo total de **\$249.006.642.- IVA incluido** a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, con la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**, conforme lo dispone el artículo 8 bis letra C) de la Ley de Compras Públicas y artículo 71 N° 3 de su reglamento.
6. El Acuerdo de Concejo en Sesión Ordinaria N° 15 de fecha 06 de mayo de 2025, el Honorable Concejo Municipal acordó aprobar la suscripción del contrato vía Trato Directo del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, por un periodo de 03 meses, por un costo total de **\$249.006.642.- IVA incluido** a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025.
7. La solicitud realizada mediante Memorándum N° 117 de fecha 21 de abril del 2025, por parte del Administrador Municipal al Director de SECPLA para proceder con la contratación vía Trato Directo del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, por un periodo de 03 meses, por un costo total de **\$249.006.642.- IVA incluido**, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, con la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**.
8. La orden emanada por el Director de SECPLA de realizar el trato directo del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, por un periodo de 03 meses, por un costo total de **\$249.006.642.- IVA incluido**, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, con la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**.
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 03 meses, por un costo total de **\$249.006.642.- IVA incluido**, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, entregado por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad.
- 2.- La Necesidad de la continuación del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**.

DECRETO:

1. Apruébese el Trato Directo, por un periodo de 03 meses, por un monto total de **\$249.006.642.-** IVA incluido, a contar del 01 de abril de 2025 hasta el día 30 de junio de 2025, del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"**, con cargo al Presupuesto Municipal Vigente año 2025, con la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**.
2. Redáctese el contrato para la contratación del **"SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE ANGOL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO"** correspondiente entre la I. Municipalidad de Angol y la empresa **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**, por un periodo de 03 meses, por un monto total de **\$83.002.214.-** IVA incluido, a contar del 01 de abril 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 **MULTISERVICIOS GREEN SOIL SPA, RUT 76.699.799-6**, deberá constituir una Garantía de cauciona el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato a nombre de la Municipalidad de Angol, correspondiente a \$12.450.332 (doce millones cuatrocientos cincuenta mil trescientos treinta y dos pesos). El plazo de vigencia de la Garantía será por el periodo que dure el contrato más 30 días corridos adicionales.
5. Establecese como causales de **Término Anticipado** las que se indican a continuación.

El Mandante podrá dar término administrativamente y en forma anticipada y sin reclamo por parte de la empresa en los siguientes casos:

- a) Si La Empresa, por causa que le sea imputable, no iniciare el servicio dentro del plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la fecha de entrega de terreno.
- b) Por paralizar el servicio más de 5 días corridos sin causa justificada, debidamente calificada por el Inspector Técnico del Contrato.
- c) Por reiterados incumplimientos en las órdenes e instrucciones impartidas por la inspección, relacionadas a la ejecución del servicio, el personal, equipos usados, etc.
- d) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia de La Empresa cuando tenga documentos comerciales protestados o se encuentre en mora en el pago de las obligaciones previsionales o tributarias.
- e) Por modificación unilateral de los servicios, sin autorización del ITC y en perjuicio de la Municipalidad o de la Comuna.
- f) Si La Empresa fuere una sociedad y se disolviera.
- g) Por común acuerdo de las partes.
- h) Si La Empresa por concepto de multas excediera la cantidad de 200 UTM, mensuales.

En cualquiera de estos casos la Municipalidad de Angol, podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía que obre en su poder, salvo cuando exista mutuo acuerdo de las partes, en este caso el cobro de la garantía deberá ser acordada por ambas partes.

La Empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del Término Anticipado del contrato para apelar por escrito mediante carta dirigida al Alcalde de la comuna, el cual tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver.

Y como causales de Multas:

La Municipalidad puede decidir la aplicación de Sanciones por deficiencias debido a la falta de cumplimiento por parte de La Empresa, de cualquiera de las obligaciones señaladas a continuación:

- a) Cambiarse de ropa en la vía pública, no usar el uniforme definido en las EE.TT, o usarlo en mal estado, comportamiento impropio hacia el público general: 5 UTM por trabajador y cada vez que sea sorprendido.
- b) La no provisión de ropa y calzado considerando en éstas, para cada trabajador ya sea por tiempo (oportunamente) y por cantidad, 5 UTM por persona por incumplimiento por vez que no se cumpla.

- c) La no justificación de la ausencia de uno o más trabajadores en su lugar de trabajo con las correspondientes licencias médicas o permisos justificados 4 UTM por cada inasistencia injustificada detectada.
- d) El no acatamiento de instrucciones del ITC, sean verbales o escritas, siendo válidas las instrucciones dadas vía correos electrónicos, mensajes de texto, llamada telefónica, mensaje de voz, libro del contrato, etc. Impartidas por el ITC y/o sus inspectores y/o el jefe de servicio. 5 UTM.
- e) Por no presentar los vehículos en perfecto estado o por la ausencia de ellos en la ejecución de los trabajos contratados. 5 UTM.
- f) No dejar los recipientes vaciado (basureros públicos) desde los cuales se extrajeron los residuos 2 UTM cada vez que sea sorprendido.
- g) No recoger los residuos provenientes del Barrido de Calle dispuestos en las EE.TT. que se caigan al trasladar. 2 UTM por cada evento sorprendido por el ITC o denunciado (fundadamente) al ITC.
- h) No portar los conductores la correspondiente licencia para conducir: 10 UTM por chofer y por cada vez que sea sorprendido, sin perjuicio de la obligación de denunciar siempre que ello se derive la comisión de un ilícito penal.
- i) No pertenecer una persona a la nómina oficial de personal de la Empresa y estar trabajando: 15 UTM por persona cada vez que se sorprenda esta infracción.
- j) Tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona.
- k) Por incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o de la Ley 16.744 para con el personal, no se permitirá que éstas sean declaradas: 10 UTM por persona por incumplimiento por vez.
- l) Por no usar la dotación de personal dispuesta en las EE.TT: 5 UTM por persona faltante por día.
- m) Cambiar, sin autorización del ITC, el recorrido o ruta de los vehículos afectos al contrato: 10 UTM por vehículo cada vez que sea sorprendido.
- n) 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.
- o) Por la identificación inadecuada de los vehículos o falta de esta o inclusión de leyendas no autorizadas por el ITC: 5 UTM por vehículo por día sorprendido.
- p) Incumplimiento de las normas sanitarias y/u Ordenanzas Municipales vigentes sobre la materia por:
 - Los equipos: 5 UTM por equipo, cada vez que esta deficiencia sea detectada.
 - Las instalaciones: 5 UTM cada vez que esa deficiencia sea detectada.
- q) Por usar vehículos no registrados sin la aprobación del ITC: 15 UTM por vehículo cada vez que se detecte.
- r) Por no entregar los residuos en los lugares de descarga especificados: 50 UTM por vehículo sorprendido.

- s) Por incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio: 5 UTM por vehículo por cada hora de atraso.
- t) Por recolección incompleta en un recorrido diario: 20 UTM por subsector cada vez que ocurra.
- u) Por no recolectar los residuos en un recorrido diario: 20 UTM por cada sector cada vez que ocurra.
- v) Por no cumplir los vehículos con las exigencias legales para su circulación: 10 UTM por vehículo por vez que sea sorprendido.
- w) Por cambio de frecuencia del servicio contratado, sin autorización del ITC: 15 UTM por cada sector y por vez que ocurra.
- x) Por omisión por parte del supervisor de informar a la ITC de hechos o circunstancias extraordinarias que afectaron el servicio o irregularidades ocurridas durante la realización de éste: 10 UTM.
- y) Por no cumplir el vehículo de reemplazo con las características técnicas estipuladas en las EE.TT: 15 UTM por vehículo por día.
- z) Por utilizar vehículos o equipos de antigüedad superior a lo indicado en las EE.TT: 50 UTM por cada día que se detecte y por cada vehículo.
- aa) Por no cumplir con los plazos indicados por el ITC para la reparación o reposición de daños causados a bienes privados o de uso público: 10 UTM por cada día de atraso.
- bb) Por no dar inicio o término al recorrido en el punto indicado en el Plan de Operaciones aprobado por el ITC: 10 UTM por vehículo sorprendido.
- cc) Incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas en 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 las pertenencias, servicios higiénicos del personal y duchas dotadas de agua caliente: 5 UTM por deficiencia detectada y por cada día de atraso en cumplir la exigencia.
- dd) Por cualquier incumplimiento de La Empresa, de las normas laborales, previsionales o de seguridad social, para con los trabajadores que cumplan labores directamente en el contrato existente con la I. 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 dependencias de la empresa con condiciones de higiene y seguridad para los trabajadores: 10 UTM por deficiencia detectada y por cada día de incumplimiento.
- ee) Por el atraso del pago de una multa. 5 UTM por evento.

El ITC deberá verificar que:

- a) Es obligación de La Empresa de proveer los uniformes e implementación de seguridad a sus trabajadores.
- b) La Municipalidad velará que La Empresa cumpla efectivamente con el uso de la mano de obra que haya contemplado en su oferta.

- c) En el evento que la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, detecte la disminución de la mano de obra en relación con el Contrato Vigente, La Empresa estará afecto a una multa diaria equivalente a 5 UTM por cada trabajador bajo el número ofrecido en la oferta. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador deberá en un plazo de 72 horas reemplazar la vacante producida.

El monto máximo por concepto de multas será 200 UTM mensuales, de exceder La Empresa dicho monto durante el periodo indicado (un mes) La Municipalidad estará facultada para poder poner Término Anticipado al Contrato.

El monto de las multas será calculado en valores netos y se aplicará sobre el monto total en las facturas o boletas próximas, y de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se realizará la cobranza directamente a La Empresa. Los montos percibidos por concepto de multas ingresarán al presupuesto municipal a través de Tesorería Municipal.

La Empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la multa para apelar por escrito mediante carta dirigida al Alcalde de la comuna, el cual tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver.

6. Establecese que para el **Pago del Servicio** La Empresa deberá adjuntar los siguientes documentos en triplicado:

- a) Nómina del personal directo involucrado en los servicios indicando su función o cargo.
- b) Copia de planilla de asistencia de personal.
- c) Factura a nombre de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4. Con dirección en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde el servicio relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo.
- e) Nómina de trabajadores que prestan el servicio, con copia de liquidaciones de remuneraciones, firmada por los trabajadores.
- f) Copia de pagos previsionales y de salud (AFP, Mutual, Isapre o Fonasa, Cada de Compensación y Seguro de Cesantía). Se incluye el Certificado del pago de cotizaciones del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, a la cual se encuentre afiliada La Empresa.
- g) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F30 completo y Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Formulario F30-1 de la Dilección del Trabajo, completo.
- h) Constancia escrita de la entrega de elementos de seguridad a sus trabajadores, firmada según nómina solicitada.
- i) Acta de derecho a Saber firmada por los trabajadores.
- j) Copia del Reglamento del Comité Paritario y Acta de elección de miembros si procede.
- k) Copia vigente de o de los seguros contra daños a terceros.
- l) Fotocopia del ingreso de Tesorería Municipal por concepto de multas aplicadas, si procediere.
- m) Fotocopia de patente para actividad lucrativa de los artículos 23 y 24 de la Ley de Rentas Municipales o comprobante de patente en trámite.

La Empresa podrá acompañar dichos documentos ante el Departamento de Operaciones a contar del mismo día de la solicitud presentada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, acompañando copia de la solicitud presentada. De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el Estado de Pago, se devolverá la factura a La Empresa dentro del plazo de diez (10) días contados desde su recepción.

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.

7. LAS 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 relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a la Seguridad Social, Accidentes del 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 trabajos contratados, personalmente o mediante representante designado especialmente al efecto, el cual deberá estar permanentemente a disposición del Mandante para la 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 y calificado, nombrando a un profesional que lo 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 el servicio prestado.
- g) Proveer y mantener un libro del 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 que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia. Para estos efectos, La Empresa deberá entregar, al ITC, una copia simple de la constancia de entrega y recepción de elementos de seguridad y protección al trabajador, debidamente firmada por éste.
- j) La Empresa tendrá la obligación de capacitar a sus trabajadores en los riesgos específicos de la actividad.
- k) Es obligación de la empresa efectuar la denuncia de los accidentes del 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.
- l) También deberá contar con un protocolo de actuación ante emergencias por accidentes laborales.
- m) El transporte de todos los residuos provenientes del servicio de Barrido, hasta la Planta de Transferencia o Relleno Sanitario u otro lugar que la Municipalidad le indique.
- n) Aceptar las modificaciones relacionadas con el Plan de Operaciones que, por razones de catástrofe o calamidad pública, declaradas por la Autoridad Competente, disponga el Municipio.
- o) Será obligación de la empresa la contratación de seguros de responsabilidad civil que cubran los daños posibles que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los servicios, a la propiedad pública o privada o con ocasión de accidente a terceros, con una cobertura mínima de 500 UF, ya que el municipio no tendrá compromiso en estas eventualidades. En el caso de ampliarse el plazo de duración de los servicios, la póliza de seguro será de única y exclusiva responsabilidad de la empresa, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño.
- p) El ITC verificará cuando así lo estime, que las mencionadas obligaciones laborales se estén cumpliendo, informando de ello en el Libro de Observaciones, cuando se detecten irregularidades, la Municipalidad podrá denunciarlas ante los organismos pertinentes.
- 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 tengas los subcontratistas con sus trabajadores, cuando proceda.
- r) La obligación mencionada en el párrafo anterior respecto de las obligaciones previsionales y laborales deberá ser acreditada, mediante certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o institución acreditada.
- s) En el caso que La Empresa no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma recién expuesta, la Municipalidad deberá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o de aquellos el monto de que es responsable y pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.
- t) Al término del contrato de prestación de servicio y salvo que La Empresa continúe prestando el servicio, éste deberá finiquitar a todo el personal adscrito al contrato, incluyendo en dicho finiquito el monto por años de servicios correspondiente, vacaciones o feriado proporcional, gratificaciones legales, etc.
- u) La Empresa tendrá la obligación de informar por medio del Libro de servicio, de todo litigio, que le sea notificado legalmente, en materias laborales o previsionales que tenga con sus trabajadores asignados al contrato con la Municipalidad, de no hacerlo se le aplicarán sanciones, establecidas en las Especificaciones Administrativas.
- v) La devolución y alzamiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de 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.

w) Y todas las demás que se contemplan en las Especificaciones Técnicas y Administrativas.

En caso de urgencia, emergencia o fuerza mayor, la empresa tendrá la obligación de poner a disposición y permitir que el municipio haga uso de aquellos vehículos que aquel haya dispuesto para la ejecución del servicio contratado.

La Empresa deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITC, las que se impartirán siempre por escrito, se registrarán en el Libro de Servicio y de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. Estas órdenes deberán cumplirse dentro del plazo que al efecto estipule el ITC.

Si el incumplimiento persistiere más allá del término de 14 días, se podrá proceder a la resolución del contrato, por incumplimiento de este, sin perjuicio de multas.

El ITC podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador de la empresa, por desórdenes, incapacidad, o cualquier otro motivo grave (debidamente fundado), a juicio del ITC, quedando siempre responsable La Empresa por los fraudes, vicios, abusos o faltas que haya podido cometer la persona separada.

Se elevará a la calidad de esencial la continuidad de prestación de los servicios por lo que La Empresa se hará expresamente responsable por ello, incluyendo circunstancias de caso fortuito o la fuerza mayor, en los términos que dispone el artículo 1.673 del Código Civil.

8. LA 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 (resciliación) 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.

9. Designese de Inspector Técnico del "SERVICIO SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE ANGOL", al Jefe de Aseo, Ornato y Medio Ambiente Sr. Gabriel Artigas Garcés en calidad de titular y como suplente a la Srta. Carmen Aravena Rodríguez.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ALVARO URRUTIA MORALES
SECRETARIO MUNICIPAL

BOA/ADM/CRL/rbs
DISTRIBUCIÓN

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



JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE COMUNA DE ANGOL