

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 1911

VISTOS: Los antecedentes: **1.-** La personería del alcalde don Freddy Ramírez Villalobos, para representar a la I. Municipalidad de Concón, consta en el acta sentencia electoral Rol N° 280-2024 de fecha 30 de noviembre de 2024. **2.-** Decreto Alcaldicio N° 1.155 de fecha 24 de abril de 2026 que establece el orden de subrogancia del Sr alcalde. **3.-** Decreto Alcaldicio N° 1.221 de fecha 05 de mayo de 2026, que delega firma al Administrador Municipal. **4.-** Decreto alcaldicio N° 1830 de fecha 01 de julio de 2026. **5.-** El contrato denominado **“Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo y Estafetas Dependencias Municipales, Municipalidad de Concón”** suscrito con fecha 01 de julio de 2026, entre **Reddes Consultora Limitada** y la **Ilustre Municipalidad de Concón**; y las facultades señaladas en los artículos 36, 56 y 63 del D.F.L. N° 1/2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1.- APRUÉBESE, el contrato denominado **“Servicio de Provisión de Personal Auxiliar para Aseo y Estafetas Dependencias Municipales, Municipalidad de Concón”** celebrado entre **Reddes Consultora Limitada** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 01 de julio de 2026, el cual es del siguiente tenor:

“SERVICIO DE PROVISION DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN CON

REDDES CONSULTORES LIMITADA

En Concón, República de Chile, a uno de julio del año dos mil veintiséis, comparecen:
por una parte, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**, Corporación Autónoma de Derecho Público, Rut número setenta y tres millones quinientos sesenta y ocho mil seiscientos guion tres, representada legalmente por su Alcalde don **FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, chileno, [REDACTED] cédula nacional de identidad y rol único tributario [REDACTED]

[REDACTED] ambos domiciliados en calle Santa Laura número quinientos sesenta y siete, comuna de Concón, en adelante “el Municipio”, y por la otra parte la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, Rut número setenta y

ocho millones ciento treinta y dos mil guion cinco, representado legalmente por **MARCELA TAPIA BERGQVIST**, cédula nacional de identidad número [REDACTED], ambos domiciliados en calle Balmaceda número novecientos veintiuno, oficina trescientos treinta y uno, comuna de Talagante, Santiago, en adelante “el Contratista”, ambos comparecientes mayores de edad, han convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: ADJUDICACIÓN. Por medio de decreto alcaldicio número mil novecientos treinta y uno de fecha veintiséis de mayo de dos mil veintiséis, se aprueban las bases de licitación y demás antecedentes técnicos, y se autoriza el llamado a propuesta pública; el acta de evaluación de la Comisión Técnica de Evaluación de la Licitación, en que se propone al señor alcalde aceptar la oferta presentada por la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, por obtener el mejor puntaje, lo anterior previa aprobación de la celebración del contrato por parte del Honorable Concejo Municipal, según lo exigido en el artículo sesenta y cinco letra j), de la ley número dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la providencia del señor alcalde aceptando y acogiendo la propuesta de la comisión; el acuerdo número ciento noventa y tres del H. Concejo Municipal contenido en decreto alcaldicio número mil quinientos siete de fecha tres de junio de dos mil veintiséis, aprobando la celebración del contrato de la propuesta pública antes señalada. Con los antecedentes antes expuestos, en virtud del decreto alcaldicio número mil ochocientos treinta de fecha uno de julio de dos mil veintiséis, la I. Municipalidad de Concón adjudicó a la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, la licitación pública denominada “**SERVICIO DE PROVISION DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCON**”.

SEGUNDO: CONTRATACIÓN. Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concón, debidamente representada por su alcalde, contrata con la empresa **REDDES CONSULTORES LIMITADA**, el servicio licitado denominado “**SERVICIO DE PROVISION DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE CONCON**”, quien acepta la obligación y responsabilidad de prestar los servicios descritos y detallados en las bases administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes de la licitación. En este contexto, las principales obligaciones que asume el contratista, sin perjuicio de aquellas contenidas en los antecedentes de la licitación pública, que forman parte y se entienden incorporadas al presente contrato, son las que se detallan a continuación: Administrar y proporcionar el personal auxiliar para realizar las labores de aseo y traslado de correspondencia en las siguientes dependencias municipales; Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaria de Planificación Comunal, Dirección de Obras, Juzgado de Policía Local, Alcaldía, Secretaria



Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Turismo, Recursos Humanos, Departamento Jurídico, Dirección de Cultura y Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes y a su vez el traslado de correspondencia dentro y fuera de la comuna de Concón. El servicio a contratar será dependiente de la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, de acuerdo a lo que en su oportunidad instruya la Municipalidad de Concón y conforme a las Bases Administrativas y el Contrato que se suscriba. El servicio de Personal Auxiliar de Aseo de dependencias Municipales y traslado de correspondencia dentro y fuera de la comuna de Concón que considera la contratación de 13 trabajadores con un horario semanal según lo que indica la Ley 21.561 o Ley de “40 horas” y su reducción se ira realizando de forma gradual como indica la ley, los cuales podrán desarrollar funciones en las siguientes dependencias municipales; Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaria de Planificación Comunal, Dirección de Obras, Juzgado de Policía Local, Alcaldía, Secretaria Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Turismo, Recursos Humanos, Departamento Jurídico, Dirección de Cultura y Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes. Adicionalmente se establece que el ITS es el responsable de la designación de dependencias de los trabajadores, las que se harán mediante el libro manifold en triplicado. El Contratista deberá garantizar que el personal asignado al servicio cumpla con los perfiles y niveles de capacitación requeridos, lo cual deberá ser acreditado ante el Inspector Técnico del Servicio (ITS) Deberán acreditar haber recibido capacitación en: Manejo Seguro de Sustancias Químicas (uso de Hojas de Datos de Seguridad - HDS). Uso correcto de Elementos de Protección Personal (EPP). El servicio se desarrollará de acuerdo de los siguientes horarios de trabajo, pero ajustándose a lo que indica la Ley 21.561 o ley de “40 horas” y las necesidades del servicio:

HORARIOS		
Días	Mañana	Tarde
Lunes a Viernes	8:00 horas a 14:00 horas	15:00 horas a 17:15 horas

Labores mínimas de limpieza

Los trabajos a realizar por este personal consideran la limpieza acuciosa de las dependencias de la Municipalidad de Concón de acuerdo a la siguiente planificación.

LABORES DIARIAS
Barrer, trapear, sacar brillo y/o aspirar pisos
Barrer y limpiar escaleras y desinfectar pasamanos.
Desinfectar pisos y superficies
Revisión y mantenimiento de baños durante la jornada que incluya limpieza profunda de artefactos, muebles, puertas, pisos y muros de los baños para desinfectar con productos químicos adecuados. Y realizar reposición y revisión continua de insumos (papel higiénico, jabón,etc)
Limpiar y retirar basuras de papeleros
Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, equipos computacionales, limpieza de teléfonos y teclados y otros elementos dentro de las oficinas.
Desmanchar y limpiar vidrios de puertas, limpieza de manillas/picaportes, mamparas, y/o paneles divisorios
Limpiar terraza, patios y accesos a dependencias

LABORES SEMANALES
Limpiar persianas
Limpiar y desempolvar marcos de ventanas
Desinfectar pisos y baños
Aplicar renovador de goma a escaleras que lo requieran
Lubricar con lustramuebles los revestimientos de madera y muebles en general

Aspirar sillas tapizadas en tevinil, lana o cuero
Aspirar mobiliario tapizado en género
Aseo profundo de terrazas, patios y accesos a edificios
Abrillantar metales y aspirar paneles divisorios
Lavado y desinfección de receptáculos de basura de oficinas y baños

LABORES MENSUALES
Blanquear o lavar muros y puertas
Mantenición de paneles divisorios
Limpieza y desengrase de vidrios interiores y exteriores

Cualquier otro trabajo que tenga relación con labores de aseo, deberá ser atendida por el Auxiliar, ya que la planificación diaria, semanal y mensual acá entregada no es excluyente ni limitante a los requerimientos de las distintas dependencias Municipales puedan requerir en esta materia.

Labores de traslado de correspondencia.

Se solicitará que el trabajador realice los movimientos de correspondencia, durante la jornada de la mañana y la tarde, según instruya la unidad a cargo.

Indumentaria de trabajadores.

Se deberá implementar a todos los trabajadores con la ropa de trabajo necesaria para el desarrollo del servicio, por lo que el adjudicatario deberá considerar el gasto asociado al uniforme por trabajador. Además, se sugiere que la ropa se color azul marino, las casacas tipo polar sean de color azul marino, los jeans sean color azul, los gorros tipo legionario sean de color naranja y las zapatillas de seguridad color negro. Finalmente se indica que las poleras y casacas deberán incluir el logotipo municipal en el antebrazo derecho y el logotipo del contratista en el antebrazo izquierdo. Adicionalmente se establece que la ITS y de común acuerdo con el adjudicatario podrán modificar, mediante libro manifold, los colores acá indicados. A continuación, se detallan las fechas de entrega de uniformes de trabajo

ENTREGA DE UNIFORMES		
INDUMENTARIA	CANTIDAD	FECHA
Polera manga larga y/o corta	2	Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y le primer día hábil de septiembre.
Casaca de polar	2	Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y le primer día hábil de septiembre de cada año de servicio.
Pantalón tipo jeans	2	Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y le primer día hábil de septiembre de cada año de servicio.
Gorro tipo legionario	1	Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y le primer día hábil de septiembre.
Guantes de goma	2 pares	Al inicio del contrato y el primer día hábil de cada mes de servicio.

Zapatillas de seguridad	1 par	Al inicio del contrato, el primer día hábil de marzo de cada año de servicio con excepción del primer año y le primer día hábil de septiembre.
Bloqueador Solar	2	Al inicio del contrato, y antes de empezar la época estival de verano el primer día hábil de diciembre y
		cada vez que el personal lo solicite.

Las cantidades indicadas corresponden a lo mínimo que se debe entregar a cada trabajador por año.

Comunicación entre el ITS y el Contratista.

El presente servicio será fiscalizado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), designado por la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes (DIMA) de la comuna de Concón, entidad que también estará a cargo de la supervisión del contrato.

Las funciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS) y la ejecución del contrato se regirán por lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento vigente (Decreto N°661), así como por las Bases Administrativas que rijan el presente proceso. Para la gestión de comunicaciones, el contratista deberá entregar a la DIMA un libro manifold, además de proporcionar un número de teléfono y un correo electrónico para contacto con el supervisor del contratista. **Otras consideraciones, aparte o en consenso Ley N°19.886 (Decreto 661), en lo que refiere al presente contrato.**

1. Atender en forma inmediata a la municipalidad respecto al derecho que le asiste y se reserva, en cuanto a exigir la amonestación formal de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifiquen.
2. Se solicita que el estado de pago se entregue una copia en formato digital y de igual manera de forma física.
3. El personal que contrate el adjudicatario será de su exclusiva responsabilidad, no existiendo obligación ni vínculo jurídico laboral alguno entre la municipalidad y dicho personal. Por consiguiente, todas las obligaciones laborales y/o previsionales para con los trabajadores serán de cargo exclusivo del adjudicado.
4. Mantener al día las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. Para estos efectos, la Municipalidad exigirá al contratista comunicar por escrito, dentro del plazo de 48 horas iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de las dependencias municipales debidamente individualizadas, que cumplirán las labores de apoyo requeridas.
5. Además, dentro del marco del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos

contratos de trabajo, dentro del plazo que para ese efecto establece la ley, remitiendo copia de estos a la Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes de la Municipalidad en un plazo máximo de quince días hábiles esto se deberá hacer tanto en el inicio del contrato como también cuando se produzcan cambios de trabajadores en el transcurso del contrato. Se exigirá, también, previo a la cancelación de los estados de pago mensuales, que el contratista acredite no tener multas impagas en la inspección del trabajo, salvo en la cancelación del primer mes de servicio.

6. Se responsabilizará y estará obligado, a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda cancelación correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencia acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo o accidentes en la vía pública.
7. El contratista es el único responsable de la prestación íntegra del servicio. Por ello, no podrá traspasar, ceder o transferir a título alguno, en todo o parte el presente contrato o los derechos emanados de éste, ni realizar cualquier tipo de acto o contrato relativo al servicio licitado.
8. Deberá dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las Bases Administrativas generales, Bases Especiales, Especificaciones Técnicas e instrucciones que imparta la inspección Técnica durante la vigencia del contrato.
9. Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la Municipalidad en la prestación del servicio; dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.

El Contratista deberá reemplazar al personal que no asista a su lugar de trabajo en el transcurso del día independientemente de que dicha ausencia se deba a razones de fuerza mayor o justificables. En caso de no cumplir con el reemplazo en el plazo establecido, se procederá al descuento del valor del día no trabajado según indica el punto 3.5 Multas No reemplazo de personal, puesto que la falta de personal afecta directamente la calidad de los servicios.

10. Cancelar a cada trabajador una remuneración líquida mínima de \$539.000.-para auxiliares-estafetas el que se incrementará de acuerdo a los reajustes del salario mínimo que indique la ley.
11. Los trabajadores que cumplan labores de aseo de dependencias municipales y de traslado de correspondencia dentro y fuera de la comuna, deberán contar con protección por accidentes del trabajo en alguna institución como, por ejemplo: IST o ACHS.
12. La jornada se ejecutará según lo indicado en el punto 2.2 Horarios de Trabajo y su reducción se irá realizando de forma gradual como indica la ley por trabajador. Sin perjuicio de lo anterior, el horario podrá ser modificado por la Dirección a cargo

- del trabajador, esto según las necesidades específicas de esta y previa autorización del ITS y la modificación del contrato que el trabajador haya suscrito.
13. Entregar a la inspección Técnica un libro manifold en triplicado, medio oficial para la comunicación diaria de novedades, permisos, y en donde se indicarán las órdenes y/o deficiencias del servicio en un plazo máximo de 24 horas de iniciado el servicio.
 14. Se requiere que El Contratista implemente un sistema de control de asistencia digital que cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos por la Dirección del Trabajo (DT). Dicho sistema deberá generar un informe diario de asistencia que será remitido al ITS para su debida fiscalización y registro. Además de adjuntar la asistencia del mes completo de cada trabajador en el estado de pago.
 15. El contratista deberá proveer un fondo variable mensual de \$300.000.-exento de IVA como máximo a reembolsar por el municipio de Concón, para entregar dinero a los trabajadores que sean enviados por los directores de las dependencias en donde se presten los servicios, esto para la repartición de correspondencia, labores que pueden ser adentro y fuera de la comuna, para costear los traslados dentro de la comuna a Viña del Mar y Valparaíso principalmente. Gastos que deberán ser rendidos con una factura exenta de IVA, distinta a la del servicio contratado, con documentación de respaldo certificada por los directores Municipales donde estén asignados dichos trabajadores para ser pagados por el municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, previa certificación de DIMAO.
 16. Se cancelará al Contratista la facturación correspondiente a las Horas Extras realizadas por el personal. Para ello la municipalidad cuenta con un fondo máximo mensual de \$2.000.000.- pesos Iva incluido. Dicha facturación deberá estar debidamente respaldada por los certificados emitidos por el director correspondiente a la dependencia en donde el trabajador cumpla las funciones anteriormente descritas.
 17. El contratista deberá considerar, al término y durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las leyes laborales. Una vez puesto término al contrato, ya sea por vigencia del mismo o en forma anticipada, se deberá efectuar el pago de indemnización por años de servicios para todo el personal considerando en el servicio, el que será proporcional al período en que se presta el servicio, beneficio que deberá considerar en el monto ofertado, según las normas legales vigentes. Para tal efecto, deberá considerar dentro de la Oferta el monto (o porcentaje) que será provisionado mensualmente.
 18. El contratista deberá cancelar a cada uno de sus trabajadores y a su costo un aguinaldo de 1 UF (equivalente en pesos) mínimo, previo a las Fiestas Patrias y otro de 1 UF (equivalente en pesos) mínimo, previo a la Navidad.

- 19.El servicio comenzará a ejecutarse una vez que el contrato se encuentre totalmente tramitado y se haya emitido la respectiva Orden de Compra a través del Sistema de Información de Compras Públicas (www.mercadopublico.cl). La emisión de la OC es requisito indispensable para dar inicio a la prestación de los servicios.
- 20.Será responsabilidad del Municipio la entrega, en las dependencias donde cada trabajador desarrollará sus labores, los insumos necesarios para la ejecución de estas.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará mensualmente al Contratista será la siguiente suma:

VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO	\$15.286.000.-
MONTO UNITARIO POR TRABAJADOR PARA AUMENTAR O DISMINUIR LA DOTACION DEL CONTRATO	\$988.106
VALOR NETO A COBRAR POR HORA EXTRAORDINARIA NORMAL	\$11.000
VALOR NETO A COBRAR POR HORA EXTRAORDINARIA SÁBADO, DOMINGOS, FESTIVOS Y NOCTURNOS	\$16.000

El Municipio, pagará al proveedor, mensualmente, las sumas que correspondan de acuerdo a los servicios efectivamente prestados al municipio, para ello dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al declarado, el proveedor deberá solicitar el Acta de recepción conforme, a la Unidad Técnica. Ocurrido lo indicado en el párrafo que precede, se deberán ingresar ante la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato que es la unidad técnica del servicio, los siguientes documentos para solicitar el pago de los servicios: a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón. b) Informe detallado de los servicios prestados, del mes facturado. c) Acta de recepción conforme favorable de la Unidad Técnica. d) Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.886. A través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, después de entregados los respectivos antecedentes visados por la Unidad Técnica. La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos: Razón Social: Municipalidad de Concón. Rol Único Tributario: 73.568.600-3. Giro: Administración Pública. Dirección: Santa Laura #567, Comuna de Concón. Con todo, dentro del plazo

máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las facturas, la Municipalidad, conforme lo establece el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación. Cabe destacar que el municipio no ha celebrado convenio con la Tesorería General de la República, que faculta al Proveedor a solicitar el pago a la Tesorería General de la República en caso de no pago por parte del ente edilicio. Asimismo, la referencia a la obligación de pago y los efectos del no pago están reguladas en la Ley N° 19.983.

CUARTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO. El contrato tendrá una duración de **cinco meses y veinte días**, desde el 12 de Julio 2026.

QUINTO: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO. Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, y artículo 129 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre las partes. En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo debidamente, fundamentando las causas de la necesidad del aumento. Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá **aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% de su valor total.**

SEXTO: UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN. La Municipalidad designará como Unidad Técnica a la Dirección de Medio Ambiente, quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la entrega del servicio. En general, le corresponderá velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato, hasta la liquidación de éste. La Unidad Técnica podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del municipio o profesionales externos, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica. Todo servicio que no se ajuste a lo dispuesto en el contrato y documentos anexos, o que presente fallas o defectos, deberá ser repuesto, por cuenta y cargo exclusivo del proveedor.

SÉPTIMO: APLICACIÓN DE MULTAS. Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Proveedor, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente. Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al adjudicado, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la inspección técnica. El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y según las veces que se reitere lo cual ira en aumento en intervalos según lo establecido en el Art. 3 de las Especificaciones Técnicas. Valor UTM al momento del suceso. Las Bases y/o el contrato deberán fijar un tope máximo para las multas, que no podrá superar el treinta por ciento del precio del contrato. A partir de esto las multas indicadas son las siguientes.

1.1 Incumplimiento de los horarios aprobados para el servicio. En especial, detectar trabajadores realizando colación fuera del horario determinado en el párrafo 2.2 Horarios de trabajo. Multa: 0,5 a 4 U.T.M por vez sorprendida y trabajador.

1.2 Por sorprender trabajadores conversando en la vía pública sin efectuar sus labores para los cuales fueron contratados. Multa: 0,5 a 1 U.T.M por vez sorprendida y trabajador.

1.3 Incumplimiento en las normas sanitarias y de seguridad, como, por ejemplo; personal sin indumentaria de trabajo, sin zapatos de seguridad. Multa: 2 a 4 U.T.M por vez denunciada.

1.4 Por desobediencia al personal municipal encargado de controlar el servicio. Multa: 1 a 5 U.T.M por vez denunciada.

1.5 No reemplazo de personal: No sustituir al trabajador ausente en el transcurso del día. Multa: 1 a 3 U.T.M por cada trabajador no reemplazado, por cada día de ausencia.

1.6 Falta de entrega de EPP/Uniformes: No cumplir con el calendario de entrega de ropa o elementos de seguridad. Multa: 1 a 5 U.T.M por cada trabajador que no cuente con su indumentaria completa en las fechas estipuladas y por cada día que persista el incumplimiento.

1.7 Falla en sistema de control: No entregar el informe diario de asistencia digital al ITS. Multa: 0,5 a 2 U.T.M por día de atraso.

1.8 Incumplimiento de Labores: No realizar las limpiezas diarias, semanales o mensuales programadas Multa: 1 a 5 U.T.M por evento.

PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS. El inspector técnico y todo aquel funcionario que se le asigne o delegue esta función específicamente, deberá reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento del plazo de entrega y/o cumplimiento parcial y/o inexacto de la prestación del servicio.

A) La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico registrado en el Sistema de Información, informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 2 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.

B) La Unidad Técnica con el Director/jefe de Unidad

peticionaría estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 2 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico. C) El Jefe de Servicio dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante correo electrónico declarado en el Sistema de Información de Compras Públicas (Art. 140 DTO 661), se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al sexto día hábil, a contar de la fecha en que se ha enviado el correo electrónico los antecedentes remitidos por el Municipio junto al respectivo acto administrativo. Las multas deberán ser pagadas por el contratista en el plazo máximo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que el contratista no pague dentro de dicho plazo, la entidad contratante procederá al cobro de dichas multas a través de la o las garantías de fiel cumplimiento vigentes, haciéndose pagadera la multa sólo respecto de aquella parte que cubre el valor de ésta, debiéndose restituir la diferencia al Proveedor. En este último caso, el proveedor adjudicado deberá reponer la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de contrato que fueron ejecutadas por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que las que reemplaza dentro de 15 días hábiles desde la notificación del cobro. Ahora bien, la entidad no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa. Las multas serán cobradas en pesos chilenos. En este sentido, cuando las multas se fijen en moneda extranjera, unidades de fomento (UF) o unidades tributarias (UTM), el monto en moneda nacional será determinado al momento de dictar la resolución que aplica la multa respectiva, utilizando para ello los factores de conversión determinados por las fuentes oficiales a dicha fecha. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano. Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados a la Entidad por el incumplimiento del contrato, ésta estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios. Las multas aplicadas al proveedor adjudicado no podrán superar el 15% del total del contrato, en caso de que se supere ese porcentaje, se dispondrá el término anticipado del contrato, de acuerdo con el Art. N°28, letra c), numeral 2) de estas bases de licitación. También se dispondrá el término anticipado de contrato cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de seis meses consecutivos, contados desde la primera multa aplicada, esto de conformidad con lo dispuesto en la referencia

aludida. No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por la Entidad Licitante, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el oferente adjudicado acredite el hecho que le impide cumplir.

OCTAVO: GARANTÍA DE FIEL Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL

CONTRATO: proveedor deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato. En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Proveedor al cual garantiza el contrato. En caso de que el Proveedor esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal. Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al Proveedor, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado y el o los Subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación. Esta garantía deberá ser entregada por el Proveedor en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario: Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves. Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Si no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. La caución deberá indicar; **PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO “SERVICIO DE PROVISION DE PERSONAL AUXILIAR PARA ASEO Y ESTAFETAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, MUNICIPALIDAD DE**

CONCON". MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN. El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 5% del valor neto del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato, más a lo menos 90 días corridos. En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases administrativas. Será Responsabilidad del ITS designado por la Unidad Técnica el mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, durante todo el periodo de ejecución del servicio, incluidos los aumentos de plazo, no se podrá hacer inicio del servicio si no se ha entregado esta Garantía. En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del Proveedor indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 05 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro. En caso de no renovar dicha garantía en el plazo indicado anteriormente, se procederá en conformidad con lo establecido en N° 28 "TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD" de las bases administrativas. **FORMA DE RESTITUCION.** Esta garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de vigencia de la misma.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- Cuando haya estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si los representantes o el personal del adjudicado han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- En caso de que la empresa que adjudique la licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, y los primeros estados de pago producto del contrato licitado no hayan sido destinados al pago de dichas obligaciones, o que las obligaciones no se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- En general, en caso de incurrir el adjudicado en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivadas del contrato.
- En todos los casos señalados expresamente dentro de las presentes bases administrativas.

NOVENO: DOCUMENTOS ANEXOS. Se entenderá formar parte integrante del presente contrato todos los documentos anexos a la licitación y adjudicación del mismo, como las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, la Oferta presentada por el Contratista y los demás antecedentes técnicos del servicio contratado, así como también, el decreto alcaldicio que aprueba dichos instrumentos, y por otro lado, el decreto alcaldicio que adjudica el servicio. Lo anterior no se inserta por ser conocidos por las partes, y el Contratista declara expresamente aceptarlos en todo su contenido, así como también, asume la obligación de darles fiel, íntegro y oportuno cumplimiento.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO. La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, en los siguientes casos: a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. b) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones. c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Constituye incumplimiento grave las siguientes: 1) Si la empresa no renovare las garantías en un plazo de diez días hábiles previos a su vencimiento, cuando corresponda; 2) Si las multas aplicadas al proveedor adjudicado superen el 30% del total del contrato; 3) Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta; 4) Si el proveedor efectúa parcialmente los servicios sin justificación alguna. 5) Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta. d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados. En tal caso, el municipio sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. f) Por exigir el interés público o la seguridad nacional. g) Si el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. h) Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa. i) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias: 1) Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados. 2) De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitir los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica. 3) Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta. 4) Cuando el número de integrantes de una UTP sea

inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato. 5) Disolución de la UTP. j) Si la empresa es declarada en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriera en incumplimiento tributario. k) Si la empresa o alguno de sus socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente. l) Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del servicio, se pondrá término al contrato y la Municipalidad pagará lo efectivamente realizado. m) Si el proveedor interrumpe el servicio por más de 3 días corridos sin previa justificación. n) En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en el "Pacto de integridad". o) No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula N° 14.6 de las bases de licitación. p) No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.

DÉCIMO PRIMERO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante firma electrónica avanzada o ministro de fe municipal quedando una copia ella en poder del Contratista y una en poder del Municipio.

2.- PUBLÍQUESE, el presente Decreto Alcaldicio con el contrato respectivo en la página web municipal www.concon.cl

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.

PVF/rra

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Dirección de Control.
3. Dirección de Administración y Finanzas.
4. Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Areas Verdes.
5. Asesoría Jurídica.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

