

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:**

**DECRETO ALCALDICIO**

**N° 1977**

**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° 1460 de fecha 01 de junio de 2026. **5.-** El contrato denominado “**Servicio de Limpieza de Infraestructuras Urbana de la Comuna de Concón**” suscrito con fecha 14 de julio de 2026, entre **Cles SPA.** 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 Limpieza de Infraestructuras Urbana de la Comuna de Concón**”, celebrado entre **Cles SPA.** y la **I. Municipalidad de Concón**, con fecha 14 de julio de 2026, el cual es del siguiente tenor:

### **CONTRATO**

#### **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE**

#### **INFRAESTRUCTURA URBANA DE LA COMUNA DE CONCON”**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

**CON**

**CLES SPA.**

En Concón, República de Chile, a catorce de julio de dos mil veintiséis, comparecen: por una parte, la **I. 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 número [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 **CLES SPA.**, Rut número setenta y seis millones doscientos trece mil cuarenta y nueve guión uno, representada legalmente por don **GERARDO FERNÁNDEZ VÁSQUEZ**, Cédula Nacional de Identidad número [REDACTED]  
[REDACTED] ambos con domicilio en [REDACTED]  
[REDACTED] en adelante denominado “el Contratista”, ambos comparecientes mayores de edad, han convenido el siguiente contrato:

**PRIMERO: ADJUDICACIÓN.** Por medio de Decreto Alcaldicio N° 1227 de fecha 06 de mayo del 2026 se autoriza el llamado a Propuesta Publica “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INFRAESTRUCTURA URBANA DE LA COMUNA DE CONCON” 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 **CLES SPA.**, 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; Acuerdo de Concejo N°190 de la Reunión Ordinaria N°15, que autoriza a suscripción de contrato de la Propuesta Pública antes señalada. Con los antecedentes antes expuestos, en virtud del decreto alcaldicio número 1460 01 de junio de 2026, la I. Municipalidad de Concón adjudicó a la empresa **CLES SPA.**, el servicio licitado.

**SEGUNDO: CONTRATACIÓN.** Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Concón, debidamente representada por su alcalde, contrata con la empresa **CLES SPA.**, el servicio licitado 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. Mantener la limpieza exhaustiva de espacios infraestructura presentes en la comuna con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la limpieza de alta presión y temperatura y el apoyo para la aplicación de químicos que permitan la mantención de la comuna. Proporcionar el servicio de limpieza de bien nacional de uso público con la tecnología de alta presión con temperatura. Para el desarrollo del servicio los operarios y trabajadores deberán

tener todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio. La provisión de estos equipos e implementos serán de cargo exclusivo del adjudicatario y estarán considerados dentro de los costos del servicio.

**Limpieza de veredas:** se deberá según coordinación con la unidad técnica mandante, realizar la limpieza de veredas del sector urbano, rural y turístico de la comuna, removiendo suciedad, manchas y olores de las superficies de las aceras y espacios de tránsito peatonal de la comuna.

**Limpieza de superficies:** se deberá limpiar todas las superficies de bien nacional de uso público como plazas y lugares de alto flujo de ciudadanos, permitiendo remover cualquier suciedad presente.

**Limpieza de fachadas:** con la limpiadora de alta presión o similar y alta temperatura con limpiador a vapor industrial o similar. Se deberá mantener limpio según requerimiento de la unidad técnica, las fachadas de espacios públicos presentes en la comuna.

**Borrado de grafitis y rayados:** según coordinación con la unidad técnica mandante se deberá ejecutar el borrado de grafitis y rayados de los espacios públicos de la comuna de Concón, contemplando el uso de la tecnología de alta presión y temperatura, complementado con químico respectivo removedor de pintura que cuente con todas las autorizaciones sanitarias vigentes en la legislación respecto a salud y medio ambiente.

**Limpieza de paraderos:** se deberá limpiar según requerimiento de la unidad mandante todos los paraderos y refugios peatonales existentes en la comuna tanto en el sector urbano como en el sector rural, eliminando rayados, publicidad y malos olores generados por el mal uso de estos espacios.

**Limpieza de basureros:** se deberá limpiar los basureros y papeleros ubicados en espacios públicos, removiendo la suciedad resultante por los líquidos y malos olores presentes en estos, en caso de que los tachos dispuestos a lavar se encuentren con residuos deberán contar con bolsas de basura para efectuar el retiro de estos.

**Limpieza de bordes costeros:** se deberá planificar en horario anticíclico (baja afluencia y tránsito peatonal) la limpieza de este espacio importante para la comuna debido al alto tránsito peatonal y de deportistas que hacen uso de este espacio.

**Limpieza de mobiliario Urbano:** se deberá limpiar todo el mobiliario urbano ubicado en bien nacional de uso público de la comuna, eliminando malos olores y suciedad adherida a estos.

**Limpieza de Juegos de plazas:** se deberá ejecutar el servicio respectivo en los juegos de las distintas plazas ubicadas en la comuna, removiendo la suciedad y malos olores existentes en estos espacios, contribuyendo a generar un espacio más limpio y agradable para los más pequeños de la comuna y usuarios de visita.

**Limpieza de emergencias (derrames en vía pública Y/o accidentes de tránsito):** se deberá contemplar según un llamado de emergencia cualquier evento que sea imprevisto y previa coordinación con la unidad técnica mandante. Removiendo la suciedad y cualquier residuo que pueda afectar el libre tránsito de los ciudadanos, se deberá dar cumplimiento a estos requerimientos en un plazo no mayor a 2 hora desde la ejecución

de la solicitud. Tan solo como referencia indicamos que en un año de contrato hubieron 4 emergencia por derrame de fluidos. Se deberá gestionar reuniones periódicas con la unidad técnica en donde se planifique la ejecución de los servicios referidos anteriormente y para el control de asistencia, salvo en lo correspondiente a las limpiezas de emergencias por la naturaleza misma de dichas limpiezas que no permiten planificación previa, por tratarse de imprevistos. El adjudicatario deberá proveer y aplicar los productos químicos que sean solicitados por la Unidad Técnica, destinados a la limpieza, sanitización y mantención de los espacios públicos, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Municipalidad de Concón. Además, entre las principales obligaciones que asume el contratista se encuentran las de: a) Dar estricto cumplimiento a las obligaciones contraídas e indicadas en presupuesto aprobado y posteriormente decretado, que da lugar a la contratación vía trato directo. Así como también las instrucciones que imparta la Inspección Técnica durante la vigencia del contrato. b) Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas técnicas relativas al servicio contratado. Especialmente la Ley N°16.744 “Sobre la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios” y sus modificaciones incorporadas por ley N°20.123; y al D.S. N°594 de 1999 del Ministerio de Salud que “Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo” y las normativas de la Ley de Tránsito en relación al traslado de personal en vehículos de carga, en la eventualidad que el servicio licitado lo contemple. c) Pagar permisos, autorizaciones y recepciones a otros servicios públicos que los servicios contratados requieran y de cualquier otro pago que, por cualquier concepto, dichos permisos, autorizaciones y recepciones necesiten. d) Mantener informada a la Unidad Técnica como así mismo al ITO, sobre la estructura organizacional que adopte para el cumplimiento del contrato, en condiciones iguales o superiores a las ofertadas. e) Incorporar a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a lo señalado en la legislación vigente. f) Emplear en la prestación del servicio todos los sistemas de seguridad y prevención de riesgos atinentes que aseguren la integridad física de sus trabajadores. g) El Contratista es el único responsable de la prestación íntegra del servicio. Por ello no podrá traspasar, ceder o transferir en todo o parte los derechos emanados del contrato; ni realizar cualquier tipo de acto o contrato relativo al servicio licitado. h) Mantener la calidad del servicio en los términos indicados en su oferta especialmente en lo relativo a calidad y cantidad del personal, los vehículos propuestos en caso que la licitación lo contemple y todo lo estipulado en las bases administrativas generales, especiales, especificaciones técnicas y demás antecedentes que regulan esta Propuesta, así como también en las aclaraciones si las hubiere. i) Disponer de todos los recursos humanos y materiales indicados tanto en las bases como en la oferta presentada, para la correcta ejecución de los servicios. Se reitera que el servicio

no se puede interrumpir y se debe contar con personal de relevo para sustituir a personal ausente. Además, deberá designar un Supervisor de Terreno. j) El Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, de acuerdo a la legislación laboral vigente y remitir una copia de ellos a la Unidad Técnica Municipal en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciado el servicio, esto se deberá hacer tanto en el inicio del contrato como también cuando se produzcan cambios de trabajadores en el transcurso del contrato. k) Atender en forma inmediata a la Municipalidad, en atención al derecho que le asiste y se reserva, respecto a exigir la sustitución de cualquier trabajador cuando existan causas graves que lo justifiquen, debiendo en ese caso expresar por escrito su decisión. l) 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 de iniciada la prestación de servicios, la nómina de los trabajadores de su dependencia debidamente individualizados, que cumplirán las labores requeridas. Además, dentro del marco de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, el Contratista deberá suscribir con sus trabajadores los respectivos contratos de trabajo, dentro del plazo que establece el actual Código del Trabajo (Ley 18.620) cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por D.F.L. N°1/94 y remitir una copia de ellos a la Unidad Técnica Municipal y otra a la Dirección de Control Municipal en un plazo máximo de 15 días de iniciado el servicio. En cumplimiento de lo señalado precedentemente, el Contratista deberá entregar a la Dirección de Administración y Finanzas en original y en copia a la Unidad Técnica Municipal junto con cada facturación mensual los siguientes documentos: 1. Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta, y fecha de entrega de ropa para sus trabajadores de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas. 2. Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia Diaria que llevará el Contratista, debidamente firmado por el Contratista y visado diariamente por la Inspección Técnica. 3. Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes. En el evento de efectuar el pago vía transferencia de fondos, se deberá acompañar la copia de la liquidación aun cuando no esté firmada, pero anexando el respectivo comprobante de pago del respectivo trabajador, ello de conformidad a lo señalado por la Dirección del Trabajo, a través de sus dictámenes sobre la materia. 4. Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en el primer mes del contrato debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al

día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. 5. Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pago de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio pudiendo adjuntarse certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo. Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el servicio. 6. Cada vez que el Contratista entregue elementos necesarios para efectuar el servicio, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, deberá adjuntar para el pago de la factura del mes correspondiente, el comprobante de entrega con la firma conforme de sus trabajadores. 7. En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipales donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura). m) Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción 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 negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo. n) El Contratista responderá por los daños que se ocasionaren a terceros, durante y con ocasión de la prestación de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, sea que éstos se originen en hechos propios de su personal o vehículos. La Municipalidad, en consecuencia, no tendrá responsabilidad alguna en los perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de la prestación del servicio licitado. Será, asimismo, responsable de los accidentes de trabajo que puedan afectar al personal que labora bajo sus órdenes, debiendo disponer de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y control de riesgos, de acuerdo a la normativa legal vigente, a través de organismos de prevención de riesgo como la ACHS, IST u otro. ñ) Aceptar las modificaciones que la Municipalidad pudiera plantear en la prestación del servicio, en



beneficio del interés público para asegurar una adecuada ejecución del contrato, dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio. o) Reemplazar al personal que no asiste a su lugar de trabajo, independiente de que su ausencia se deba a razones de fuerza mayor o justificable. En caso contrario deberá descontarlo de la factura con nota de crédito a favor municipal, en la proporcionalidad correspondiente al valor mensual por trabajador actualizado (vigente) y eventualmente dependiendo del servicio contratado podría implicar incurrir en deficiencias y/o multas. p) Reducir a escritura pública el contrato y asumir los costos derivados de la suscripción del instrumento público. q) El Contratista deberá regirse en cuanto a las obligaciones y derechos emanados del contrato de trabajo por la legislación chilena. Se deja establecido que la relación contractual del personal contratado para la ejecución de este servicio depende directamente del Adjudicatario no teniendo vínculos directos con el Municipio. r) Cumplir con todas las disposiciones laborales vigentes y de previsión y seguridad social, tales como: remuneraciones, imposiciones, previsión y seguros que procedan con su personal, por lo que no se podrá considerar a la Municipalidad de Concón como empleadora de ellos. Siendo obligación mantener al día el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de todo el personal que presta servicios en este contrato. s) Responder por los daños y perjuicios que por cualquier motivo o circunstancia se produzcan con ocasión o a causa de los servicios contratados y, en general, por cualquier error o negligencia de parte suya o del personal que labora en los servicios. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera afectarle al Contratista por los daños causados en la ejecución de los servicios. t) El Contratista será responsable del cuidado de los bienes municipales respecto de los cuales se ha contratado su protección y reparación de los daños ocasionados a los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad, así como la reposición en caso que algo sea hurtado o robado de alguna de las dependencias, en la medida que los protocolos no se hayan respetado, o bien se deba, a falta de cumplimiento de los términos contratados, imputable a la empresa contratada. Para hacer efectiva la responsabilidad, se deberá contar con el inicio de las respectivas acciones judiciales y/o denuncias policiales. u) El Adjudicatario deberá tener y mantener la patente municipal de la Municipalidad que corresponda. Además de lo ya señalado precedentemente en conformidad a las bases administrativas especiales se agregan las siguientes obligaciones: El contratista adjudicado deberá (a costo propio del contratista) dotar al personal contratado para la ejecución del servicio de vestimenta que cuente con el logo institucional del municipio. Para tal efecto, una vez adjudicada la propuesta, la unidad técnica hará entrega del formato del logotipo y leyenda que deberá contener la vestimenta de trabajo utilizada por los operarios y el supervisor del servicio. Además de lo anterior, el oferente deberá instalar y mantener

(a costo propio del adjudicado) de forma constante en el vehículo destinado a la prestación del servicio contratado, un logotipo institucional de este municipio en ambas puertas de dicho vehículo, los cuales deberán cubrir a lo menos  $\frac{3}{4}$  partes de la superficie de las puertas del piloto y copiloto y cuyo diseño será entregado por la unidad técnica con posterioridad a la adjudicación del servicio. El contratista deberá respetar cualquier otra obligación que se encuentre contenida, tanto en las bases Generales, Especiales y Especificaciones técnicas de la presente propuesta pública.

**TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará al contratista será la suma mensual de por un monto mensual de \$ **16.875.740 (dieciséis millones ochocientos setenta y cinco mil setecientos cuarenta pesos) IVA INCLUIDO por 5 meses**, dando un total de \$ **84.378.700 (ochenta y cuatro millones trescientos setenta y ocho mil setecientos pesos) IVA INCLUIDO**. El Contratista será retribuido por la prestación del servicio objeto de este contrato, de acuerdo al valor mensual ofertado. El valor del servicio se pagará en pesos, mediante estados de pago mensuales, de acuerdo al valor señalado en la oferta, IVA incluido, más los reajustes que correspondan. Los estados de pago deberán presentarse ante la Unidad Técnica para su certificación dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, plazo que puede exceder en el caso del primer mes, una vez verificado el cumplimiento de los servicios, la respectiva unidad técnica, deberá remitir los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas para su pago. El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente al de prestación del servicio, y será condición ineludible que el Contratista previamente y junto al estado de pago y la facturación del mes presente la siguiente documentación que acredite el pago de remuneraciones y previsión de su personal, correspondiente al mes facturado, salvo al cobrar el primer mes: 1. Hoja resumen donde se indicará: nombre del servicio, fecha del contrato y su decreto, fecha de inicio y término, reajustes aplicados a la fecha y montos de las multas en caso de existir, número y monto de la caución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y fecha de inicio y términos de ésta. 2. Nómina del personal que prestó servicios durante el mes y sus remuneraciones, indicando la cantidad de días efectivamente trabajados, de acuerdo al Libro de Asistencia, debidamente firmado por el Contratista y visado por la Inspección o Unidad Técnica. 3. Copias de las liquidaciones de sueldos de sus trabajadores, con la firma de cada uno de ellos a excepción del primer mes. En el evento de efectuarse el pago vía transferencia, bastará la impresión de la liquidación de remuneraciones, adjuntando el comprobante de transferencia, respecto de cada trabajador, ello de conformidad con lo dispuesto



por la Dirección del Trabajo mediante sus dictámenes interpretativos sobre el particular. 4. Comprobante(s) de pagos de cotizaciones previsionales, que conste en documento auténtico y con el respectivo timbre de la Institución que legalmente reciba este dinero. Dichos documentos deberán referirse al personal que figure en la nómina siendo vigente la misma excepción establecida en el párrafo anterior, es decir, en la fase de implementación del servicio. El Municipio no cancelará la factura del mes correspondiente si el Contratista no demuestra que efectivamente canceló las cotizaciones previsionales de sus trabajadores. 5. Certificado de la Inspección del Trabajo que indique que no hay multas impagas, exceptuándose esta exigencia en la fase de implementación del servicio debiendo estar siempre las cotizaciones previsionales pagadas y al día. No se aceptará declarar estas cotizaciones sin pagarlas. Además, en caso de existir multas se deberá señalar claramente en que proceso se encuentran debiendo acreditarse con documentos. No se aceptará para la cancelación de la factura la declaración de pago de las cotizaciones previsionales. Se aceptará que los documentos de la Inspección del Trabajo y pagos de cotizaciones previsionales a presentar con la facturación mensual correspondan como máximo al mes anterior al mes solicitado para pago. Ejemplo: el servicio prestado entre el día 01 y 30 de junio debe ser presentado para pago los primeros días del mes de julio pudiendo adjuntarse Certificado de la Inspección del Trabajo y pagos previsionales del mes de mayo. Se exceptúa esta exigencia en la fase de implementación del servicio, es decir el primer mes de iniciado el servicio. 7. Cada vez que el Contratista entregue elementos necesarios para efectuar el servicio, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas, deberá adjuntar para el pago de la factura del mes correspondiente, el comprobante de entrega con la firma conforme de sus trabajadores. 8. En caso de cancelación de multas durante el periodo de facturación, se deberá adjuntar copia del Boletín de Ingresos Municipales donde conste el pago de las multas cursadas (sin este documento no se cancelará la factura). La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de las facturas del Contratista si no presenta la documentación solicitada en el párrafo anterior. Corresponderá al Contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y, en general, el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y laborales con relación al personal que contrata, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y el personal del Contratista. Este ítem será fiscalizado y con responsabilidad de la Dirección de Control Municipal. El monto de las penalidades deberá ser comunicado al Contratista antes del 25 del mes siguiente, a fin que sea cancelado en Caja Municipal como un derecho vario, este documento deberá ser adjuntado a la factura mensual correspondiente. La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el trámite de pago de facturas del Contratista, mientras se encuentre pendiente el pago y cancelación de alguna penalidad y falte

algún documento de respaldo de aquellos señalados en el presente contrato y sus documentos anexos. Por razones presupuestarias, el Municipio no contempla el pago de horas extraordinarias, por lo cual se podrá aceptar la compensación del tiempo trabajado en días festivos y domingos, situación que debe ser oportunamente informada a la Unidad Técnica Municipal y quedar claramente indicado en el contrato de trabajo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, si es que el servicio lo amerita.

**CUARTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO.** El plazo de ejecución del servicio contratado será de **5 meses**, a partir de la emisión de la Orden de Compra.

**QUINTO: UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN.** La Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, constituirá la Inspección Técnica del Servicio, por lo tanto, será quien fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato. Corresponderá a la Dirección Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado, así como también, determinar las multas en caso de proceder su aplicación.

**SEXTO: APLICACIÓN DE MULTAS.** Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, y de otras multas contenidas en las especificaciones técnicas, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Tesorería 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 Contratista, 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 ITS. El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación: 1. Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista: Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del Contratista

se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras. Este tipo de infracciones serán sancionadas con una multa de 3 Unidades Tributarias Mensuales. 2. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios: Cuando el servicio se preste de manera deficiente no respetando las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica Municipal. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 3 Unidades Tributarias Mensuales. 3. Deficiencias con respecto al cumplimiento de la fecha de entrega de insumos e instalación de estos. En caso de retrasos en las entregas, se multará al Adjudicatario con una suma de 15 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo. 4. Incumplimiento en fecha de desarme de insumos e instalaciones asociadas. Cualquier incumplimiento de este tipo será sancionado con una multa de 10 UTM por día por cada uno de los incumplimientos.

**SÉPTIMO: GARANTÍAS: Documento de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:** el adjudicatario 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 pagadera en Concón o Viña del Mar, 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. La forma de hacer entrega de esta garantía está contenida en el punto 8.2. de las bases administrativas de la propuesta pública.

**OCTAVO: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO.** La cantidad de servicio incluido en esta licitación podrá ser ampliada o reducida durante la vigencia del contrato. Para los efectos del pago respectivo, se considerará el valor que se establezca en las Bases Administrativas Especiales como unidad de medida. Los aumentos o disminuciones de servicio y los trabajos extraordinarios del objeto o del servicio contratado, no podrán sobrepasar, en conjunto, el 30% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados por Decreto Alcaldicio y contar con Acuerdo de Concejo Municipal previo a la suscripción del contrato en el caso de sobrepasar las 500 UTM y/o cuando se trate de una Concesión de Servicios. El aumento regirá, y, en consecuencia, se entenderá incorporado al contrato, desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que así lo disponga, posteriormente se deberá suscribir el anexo

contractual correspondiente. La reducción del servicio procederá en el evento que ocurran causales de fuerza mayor o caso fortuito o por motivos presupuestarios, que imposibiliten o hagan innecesaria la prestación del servicio licitado. Dicha reducción podrá tener carácter de temporal o definitivo y será notificado por Decreto Alcaldicio a través de la Secretaría Municipal al Contratista. Además, no se contempla derechos a indemnizaciones, por este motivo. La reducción podrá ser hasta un 50% del contrato.

**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, Planos, la Oferta presentada por el Contratista, de manera pura y simple sin condiciones, 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: 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 PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.** La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de poner término anticipado del Contrato por los siguientes motivos: Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes. Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente. Es declarado en quiebra. Los servicios entregados por el proveedor no se ajusten los requeridos mediante las Especificaciones Técnicas. Por todas aquellas causales contempladas expresamente en las presentes bases como causal de termino anticipado del contrato.

**DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.** Las partes acuerdan suscribir el presente contrato mediante firma electrónica avanzada o ante ministro de fe municipal quedando una copia autorizada de 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](http://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.

**APROBACIÓN CON ALCANCE**

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.

