

CONTRATACION DIRECTA DE LA "CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR SUR PONIENTE DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO".

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO

CON

NUCLEO PAISAJISMO S.A

En San Bernardo, a 25 de Enero de 2011, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO**, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT, 69.072.700-5, representada por su Alcaldesa, **NORA CUEVAS CONTRERAS**, chilena, casada, Relacionadora Pública, cédula de identidad N° 6.629.176-6, ambas domiciliadas en calle Eyzaguirre N° 450, San Bernardo, en adelante "la Municipalidad" o "el Municipio" y la empresa **NUCLEO PAISAJISMO S.A**, **RUT. 96.816.640-9**, representada legalmente por don Javier Ignacio Borquez Strobl, cédula nacional de identidad número 15.636.870-9 ambos domiciliados en los Hilanderos N° 8.521, Comuna de la Reina, en adelante "el Contratista", han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que con fecha 7 de Enero de 2011, se realizó el acta de apertura de la contratación directa de la "**CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES PARA LA COMUNA DE SAN BERNARDO**". Con el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, adoptado en Sesión Ordinaria N° 76, de fecha 13 de Enero de 2011 y mediante Decreto Alcaldicio Exento N° 671 de fecha 18 de Enero 2011, la I. Municipalidad de San Bernardo, se adjudicó parcialmente a la empresa **NUCLEO PAISAJISMO S.A.**, y se ordenó contratar directamente con la empresa antes individualizada, la propuesta denominada "**CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y**

REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES PARA EL SECTOR SUR PONIENTE DE SAN BERNARDO”

SEGUNDO: En mérito de lo anterior, la I. Municipalidad de San Bernardo, debidamente representada por su Alcaldesa, contrata con la empresa **NUCLEO PAISAJISMO S.A**, el **Servicio de Mantenimiento y Reposición de Áreas Verdes en la Comuna de San Bernardo”, “Sector Sur Poniente”**. Dicho servicio se prestará en las condiciones señaladas en las Bases Administrativas y demás documentos que rigieron el proceso de contratación directa, entre los que se cuentan las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y Respuestas de las Consultas, Listado de Límites de Áreas Verdes de la Zona Sur Poniente, Listado de Áreas Verdes del Sector Sur Poniente, Oferta de la Contratista., Programa de Trabajo, etc.

TERCERO: El presente contrato será en pesos, en moneda nacional, por el equivalente a la suma de metros cuadrados de áreas verdes, del sector adjudicado en mantención según los valores de las categorías, teniendo como valor referencial mensual para el sector Sur Poniente la suma de \$27.084.550. Se pagará mensualmente, IVA incluido, sin derecho a anticipos, de acuerdo a los siguientes valores unitarios:

	Categoría	Valor \$ IVA incluido
Valor por Mt2 de Mantención	B	192.44
Valor por Mt2 de Mantención	C	189.69
Cantidad de Mt2	B	43.817
Cantidad de Mt2	C	98.331

Establecen las partes que dicho monto corresponde a la mantención, por metro cuadrado, de las áreas verdes de la Zona Sur Poniente de la Comuna, según la categoría en que fueron definidas en el Listado de Áreas Verdes del Sector Sur Poniente documento que se entiende formar parte del presente contrato.

En consonancia con lo anterior, para la mantención de las áreas verdes de la Zona Sur Poniente, según el nivel de mantención, se han definido las siguientes categorías:

1.-Categoría A: Las áreas verdes de esta categoría deben presentar mantención los 7 días de la semana.

2.- Categoría B: Las áreas verdes de esta categoría deben presentar mantención 6 días a la semana (de lunes a sábado), y

3.- Categoría C: Las áreas verdes de esta categoría deben presentar mantención 3 días de la semana.

La clasificación de categorías precedentemente expuesta como así también, el detalle de mantención para cada una de las áreas verdes, se especifican en los anexos N° 1 y 2 de las Especificaciones Técnicas, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

CUARTO: El presente contrato tendrá una duración de 5 meses, contados desde la fecha de suscripción del presente contrato. Posterior a la firma del contrato deberá firmarse el acta de entrega del servicio. Dicha acta, deberá estar firmada por el contratista, la Directora de Aseo y Ornato y el Inspector Técnico de Servicio (ITS), con ella se hará entrega del sector con todas las áreas verdes adjudicadas. El Contratista deberá entregar: a) Listado de la cantidad de personal, clasificados en profesional responsable, supervisor, jardineros calificados y jardineros no calificados; b) Listado de los equipos, máquinas y herramientas; c) Listado de los vehículos, chóferes y peonetas ofertados.

El plazo máximo para firmar este documento será de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato.

QUINTO: Para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato, el contratista hace entrega de una Boleta de Garantía, del Banco Crédito e Inversiones, Número de instrumento 0417685, extendida a nombre de la I. Municipalidad de San Bernardo, por la suma de \$14.000.000 (catorce millones de pesos) equivalente al 50% del valor mensual del servicio indicado en la cláusula tercera que precede. Esta boleta deberá ser renovada anualmente por todo el tiempo que dure el contrato y el último año, deberá tener una vigencia que

exceda en 90 días corridos al plazo de fecha del término de contrato. Podrá tomarse boletas anuales y renovables oportunamente (30 días antes del vencimiento).

SEXTO: El Contratista deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros por un monto mínimo de 500 U. F. en resguardo por de accidentes que se deriven del cumplimiento de los servicios contratados o por no tomar medidas adecuadas para la prevención de accidentes cuando se estén efectuando trabajos de mantención.

A la firma del Contrato deberá presentar los documentos de inicio de trámite por la contratación de este Seguro en la Compañía Aseguradora, donde quedará constancia de la fecha del inicio de la vigencia, sin embargo, será exclusiva responsabilidad del contratista si ocurre un siniestro en este periodo, eximiéndose de toda responsabilidad la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.

Su monto deberá mantenerse aunque se efectúen pagos con cargo a él. Dicho seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovada o prorrogada a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipo a su vencimiento.

Este seguro deberá cubrir, daños a terceros, daños causados por accidentes de la naturaleza y los daños relacionados por casos fortuitos. La cobertura del seguro no deberá tener deducible liberando de toda responsabilidad a la I. Municipalidad de San Bernardo. En caso de tenerlo, deberá ser asumido por la empresa, cuando corresponda.

El instrumento de seguro de responsabilidad civil, deberá mantener una vigencia de, a lo menos 60 días adicionales al plazo del contrato o sus aumentos.

SEPTIMO: Sin perjuicios de las demás establecidas en el presente contrato, las siguientes serán obligaciones del Contratista las siguientes:

- A) Dotar a su personal de uniformes y equipos de protección (mezclillas, zapatos de seguridad, botas, equipos de agua, etc.), adecuados a los riesgos que involucre el servicio, todo de acuerdo a los Términos Técnicos de Referencia.

- B) En caso de que, producto de deficiencias en el servicio, por vandalismo, sea necesario reponer especies, prados, bienes ubicados en las áreas verdes, etc., el contratista deberá proceder a efectuarlas de su cargo y costo, cumpliendo las indicaciones y plazos de la ITS.
- C) Prestar un servicio sin interrupciones, no siendo causal que justifique el incumplimiento del contrato el hecho de que su personal se declare en huelga o la falta de material, equipos, insumos, o bien la ocurrencia de robos u otras causas. En todo caso, el contratista tomará oportunamente las medidas necesarias para que las labores se efectúen, a pesar de todo ello.
- D) Disposición de un vehículo para efectuar las fiscalizaciones permanentes del servicio, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas. Estas funciones serán coordinadas con el Inspector Técnico de Servicios (ITS).
- E) Reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés general, aceptando por ello la aplicación de sanciones correspondientes, estipuladas en las bases que rigieron la propuesta.
- F) Cada contratista tiene la obligación de contar para la mantención con Supervisores de Terreno según las exigencias que se detallan en los Términos Técnicos de Referencia.
- G) Cumplir y ejecutar a cabalidad los servicios materia del contrato en conformidad con las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia, del presente contrato y demás antecedentes que formaron parte de la contratación directa.
- H) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.

- I) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del contratista, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, deberá arbitrar oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- J) Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios, los cuales deberán ser resarcidos a su exclusivo cargo, en el plazo que le señale por escrito el Inspector Técnico del Servicio (ITS).
- K) En caso que ocurrieren perjuicios a los bienes municipales, se dejará constancia en el Libro de control de servicios (Manifold) dándose un plazo definido por el I.T.S. para la reposición o reparación del elemento destruido. El incumplimiento en el plazo otorgado para la reposición o reparación facultará al I.T.S., además de la aplicación de las multas que corresponda, no autorizar y visar la factura hasta su cumplimiento.
- L) Las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento íntegro al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Mandante podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el mandante, éste podrá poner término al contrato y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel cumplimiento del mismo.
- M) El contratista adjudicado deberá cumplir con la formalidad de informar mensualmente los cambios del personal e indicar los movimientos referentes a los términos de contrato y contratación de nuevos trabajadores, demostrando que

se mantiene la totalidad de los trabajadores de acuerdo a la oferta inicial. Este documento deberá ser presentado junto al listado de trabajadores mensual para el pago de la factura.

- N) El contratista nombrará un supervisor responsable del servicio en terreno, que deberá estar ubicable y tener a su cargo un celular en forma permanente por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el Inspector Técnico de Servicio (ITS). En caso de estar impedido temporalmente para cumplir esta función, deberá de informar de inmediato un reemplazante, quien tiene que cumplir con los mismos requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas. Asimismo deberá quedar anotado en el Libro de Control de Servicios (Manifold), dentro de las 24 hrs. siguientes.
- O) Aportar el Libro Manifold triplicado, autocopiativo, para la ejecución del servicio de toda la vigencia del contrato.
- P) Dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Q) Señalar debidamente los trabajos cuando exista riesgo de daño a personas o bienes, todo ello cuando lo determine la ITS.
- R) Responder no sólo de sus propias acciones sino también del hecho de los que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad, y de los hechos y actos de las personas que hubiere contratado o subcontratado directa o indirectamente.
- S) El contratista deberá dar cumplimientos a los requerimientos establecidos en la Ley N° 16.744, Establece Normas sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo, y la Ley N° 20.123, Régimen de Subcontrataciones.
- T) El contratista deberá reemplazar, modificar o instalar los letreros con los

nombres de las plazas y áreas verdes, y acorde a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

- U) El contratista deberá pagar los consumos de agua para riego, de acuerdo a los términos establecidos en el punto 3.2 de las Especificaciones Técnicas, que rigieron la contratación directa, debiendo tramitar el cambio de razón social en la facturación en Aguas Andinas, para que se emita el valor a su nombre y así pagar el valor total correspondiente al consumo. Asimismo la mantención y operación de los sistemas de riego, serán responsabilidad del contratista, quien deberá mantener en forma operativa y en buenas condiciones las redes de riego, válvulas, medidores y equipos, existentes en el área de mantención. Los daños y/o pérdidas que sufran estos sistemas, deberán ser restituidos por este a su costo.

OCTAVO: Las partes dejan expresamente establecido que, la municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que aumente o disminuya el número de m² de áreas verdes y/o el cambio de categoría de las mismas, para lo cual se emitirá un informe fundado por parte de la Dirección de Aseo y Ornato, se dictará el decreto correspondiente y posteriormente se suscribirá la modificación del contrato.

A) Para los casos de aumento, la I.T.S definirá los m² y categoría de la nueva área verde, tomando el valor unitario (debidamente reajustado) del m² de mantención de la categoría asignada para el sector de acuerdo a la Oferta Económica. La ampliación será con un tope del 30% del total de metros cuadrados, adjudicados al contratista respectivo.

B) En el caso de disminución la I.T.S. descontará los m² determinados, rebajando los valores (debidamente reajustados) de acuerdo a la Oferta Económica. La disminución será con un tope del 30% del total de metros cuadrados, adjudicados al contratista respectivo.

C) En caso de cambio de categoría, por razones fundadas del mandante, serán comunicados al contratista con una anticipación de tres días hábiles como mínimo, todo mediante el libro de control de servicios.

Para los efectos de calcular los montos involucrados en los cambios de categoría se utilizarán los valores unitarios debidamente reajustados detallados en la Oferta Económica.

NOVENO: La Ilustre Municipalidad de San Bernardo se reserva el derecho de interrumpir parcialmente el contrato y por el tiempo que estime conveniente, con motivo de la ejecución de trabajos ajenos al presente contrato efectuados por terceros y/o por empresas de utilidad pública o por gestión directa de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, para lo cual deberá hacer presente tal situación al contratista, mediante comunicación en el libro de control de servicios (Manifold), efectuando los descuentos correspondiente por día de suspensión, dividido por 30 el valor mensual correspondiente Una vez terminados estos trabajos y efectuadas las reposiciones que sean del caso, el contratista volverá a tomar a su cargo el servicio al día siguiente de haber sido notificado de tal situación, mediante anotación en Libro Manifold.

DECIMO: El presente contrato podrá terminar anticipadamente en las siguientes situaciones:

I) Por el mutuo acuerdo de las partes: El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento, caso en el cual, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

II) Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor: La Ilustre Municipalidad de San Bernardo previo acuerdo del Consejo podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada, por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificado. Cumplidas las formalidades internas se comunicará según lo estipulado en la Ordenanza Municipal (Notificados), donde se informará la fecha de término del contrato.

En la liquidación del Contrato se pagará al adjudicado hasta el último día trabajado.

La Ilustre Municipalidad de San Bernardo no pagará indemnización alguna al adjudicado, en consecuencia, se devolverá la garantía una vez que éste haya entregado formalmente los servicios indicados en el Contrato y sean recepcionadas a plena satisfacción por la Dirección de Aseo y Ornato.

III) Por incumplimiento de las obligaciones del contratista: El incumplimiento por parte del contratista de los plazos y condiciones de su oferta ó de las obligaciones que impongan las Bases de contratación o el presente Contrato, dará derecho al Mandante para rescindir administrativamente y sin forma de juicio dicho contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Mandante podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva la garantía, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

- A) Incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones que correspondan al contratista, descritas en las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Contrato y demás antecedentes que forman parte de contratación directa.
- B) Negativa del contratista a cumplir, dentro de los plazos fijados por la ITS, los trabajos ordenados por el mismo. Lo anterior deberá estar especificado en el libro Manifold correspondiente.
- C) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente supere las 120 UTM en el plazo de un año, a partir de la fecha de inicio del contrato.
- D) En el evento que se haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- E) Por incumplimiento a juicio del Mandante, de cualquiera de las exigencias de las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia o del presente contrato.
- F) Anomalías reiteradas en el servicio por responsabilidad del adjudicatario.
- G) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales entregados al contratista por éste, o cualquiera de sus empleados. En este caso la Ilustre Municipalidad de San Bernardo se reserva además el derecho de iniciar acciones legales al respecto.

- H) Si el contratista, fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- I) Por quiebra del contratista o someterse a convenio. La quiebra o la extinción de la personalidad jurídica del concesionario determinarán la resolución del contrato, haciéndose efectiva la garantía respectiva.
- J) Por fallecimiento del contratista, si es persona natural.
- K) Por subcontratación del servicio materia del contrato, sin autorización previa y expresa del Mandante.
- L) Si no cumpliera con cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, en las Bases Administrativas y en las Especificaciones Técnicas.
- M) Si no da cumplimiento a los plazos dispuestos por el ITS, para enmendar y/o poner término a cualquier anomalía en el servicio. De esta orden y del plazo para cumplirla se dejará constancia en el Libro Manifold.
- N) Si no da cumplimiento a lo dispuesto en el Punto N° 1.1 y 1.2 de las bases administrativas, sin perjuicio, de las multas correspondientes.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

El contratista deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del municipio.

DECIMO PRIMERO: La I. Municipalidad de San Bernardo, aplicará al contratista las multas por los valores que se indican, cuando incurra en alguna de las situaciones que más adelante se señalan.

Las multas serán aplicadas por la Directora de Aseo y Ornato previo informe de la Inspección Técnica de Servicio, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además, de las razones por las cuales se incurre en la sanción lo que se notificará de inmediato a la contratista mediante libro Manifold de control de actividades.

Los valores de cada multa serán registrados en el libro Manifold y sumados para obtener el valor total de las multas. A este valor se descontarán las apelaciones favorables a la contratista. El valor total final de la multa, se registrará en el libro Manifold. El valor de la UTM, será tomada al mes en que haya incurrido en la falta.

Las siguientes serán las causales por las que el municipio aplicará a la contratista multas por los montos que se señalan:

- A) Por no cumplir con los programas de mantención, en relación a lo descrito en los Términos Técnicos de Referencia, se aplicará una multa de cero coma cinco (0,5) UTM por día de atraso.
- B) No señalar los trabajos que se realicen en la vía pública con el consiguiente peligro de accidente, se aplicará una multa de tres (3) UTM por cada vez que sea sorprendido.
- C) Por solicitar cobros indebidos y por cada vez que suceda se aplicará una multa de una (1) UTM.
- D) Descripción de la sanción: Por depositar residuos en lugares no autorizados. Multa UTM: 3 por cada vez que se detecte.
- E) Descripción de la sanción: Por retiro y/o transporte de residuos provenientes de lugares ajenos a la prestación del servicio, al interior de la comuna. Multa UTM: 3 cada vez que se detecte.
- F) Descripción de la sanción: Por no cumplimiento de una instrucción de servicio entregada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Multa UTM: 0.5 por cada vez que suceda y 0.5 UTM por cada día de atraso.

DECIMO SEGUNDO: Sin perjuicio de las multas indicadas en la cláusula anterior, la I. Municipalidad de San Bernardo aplicará a la contratista las siguientes multas, por los valores que se indican, cuando incurra en alguna de las causales que se señalan:

Rubro: Aseo

1) Descripción de la sanción: Por no ejecutar el aseo dentro del horario establecido. Multa UTM: 0.5 por Área Verde cada vez que se detecte.

2) Descripción de la sanción: Por no retiro de basura de acuerdo a los horarios establecidos en la categoría respectiva. Multa UTM: 0.5 por Área Verde cada vez que se detecte.

3) Descripción de la sanción: Por no uso de bolsas plásticas para la disposición de los residuos o por no usar bolsas autorizadas. Multa UTM: 0.5 por Área Verde cada vez que se detecte.

Rubro: Riego

4) Descripción de la sanción: Por no riego de césped, árboles, arbustos, cubresuelos y florales. Multa UTM: 0.5 por Área Verde cada vez que se detecte.

5) Descripción de la sanción: Por uso de sistema de riego no autorizado. Multa UTM: 0.5 cada vez que sea sorprendido.

6) Descripción de la sanción: Por falta o mal estado de cualquier elemento del sistema de riego, una vez detectado. Multa UTM: 1 por elemento en mal estado cada vez que se detecte y 0.5 U.T.M. por día de atraso en su reparación.

7) Descripción de la sanción: Por permitir o facilitar el uso del sistema de riego para la

sustracción de agua potable por terceros, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Multa UTM: 3 cada vez que se detecte.

Rubro: Césped

8) Descripción de la sanción: Por incumplimiento en el corte de césped, en el período establecido por bases y respecto de la calidad del corte. Multa UTM: 0,5 Por Área Verde cada vez que se detecte.

9) Descripción de la sanción: Por no realizar orillado del césped o realizarlo deficientemente. Multa UTM: 0,5 Por Área Verde cada vez que se detecte.

10) Descripción de la sanción: Por no retiro de desechos del corte de césped. Multa UTM: 0,5 por Área Verde cada vez que se detecte y 0.5 U.T.M. por cada día de atraso en su retiro.

Rubro: Árboles y arbustos

11) Descripción de la sanción: Por extracción de árboles o arbustos sin autorización. Multa UTM: 5 cada vez que se detecte, sin perjuicio de la reposición a costa del concesionario.

12) Descripción de la sanción: Por podas no ejecutadas en conformidad con lo solicitado en las bases técnicas. Multa UTM: 3 cada vez que se detecte.

13) Descripción de la sanción: Por uso de orilladora alrededor del cuello de árboles o arbustos. Multa UTM: 2 Por Área Verde cada vez que se detecte.

14) Descripción de la sanción: Por ejemplares de árboles o arbustos no repuestos solicitado por la I.T.S. Multa UTM: 0.5 por ejemplar no repuesto.

15) Descripción de la sanción: Por tutor no instalado, una vez notificado. Multa UTM: 0,5 cada vez que se detecte.

16) Descripción de la sanción: Por no mantención de macizos. Multa UTM: 0,5 cada vez que se detecte.

17) Por no cumplir con programa de poda ornamental del arbolado. Multa UTM: 0.5 cada vez que se detecte y 0.5 U.T.M. por cada día de atraso.

18) Por inadecuada aplicación técnica de cortes de poda, o por realizar desmoches o terciados. Multa UTM: 5 cada vez que se detecte.

Rubro: Infraestructura mobiliario y elementos ornamentales

19) Descripción de la sanción: Por mal estado de infraestructura, equipamiento o elemento ornamental no reparado a solicitud de la I.T.S. Multa UTM: 0,5 por elemento cada vez que se detecte y 0.5 U.T.M. por día de atraso

20) Descripción de la sanción: Por retiro o traslado de escaños, receptáculos de basura y juegos infantiles, sin autorización. Multa UTM: 5 por elemento cada vez que se detecte, sin perjuicio de la reposición o reubicación a su lugar original.

21) Por no borrar oportunamente los “grafittis” que sean realizados en la infraestructura de las áreas verdes en mantención. Multa UTM: 0.5 por cada vez que sea detectado y 0.5 U.T.M.

22) Por no cumplir con programa de pinturas anual. Multa UTM: 0.5 por cada vez detectado y 0.5 UTM por cada día de atraso.

Rubro: Áreas de circulación

23) Descripción de la sanción: Por falta de control de malezas en áreas de circulación no

pavimentadas. Multa UTM: 0.5 por áreas verde cada vez que se detecte.

24) Por no cumplir con programa de reposición de pavimentos blandos. Multa UTM: 0.5 por cada vez que sea detectado y 0.5UTM por cada día de atraso.

Rubro: Personal

25) Descripción de la sanción: Por falta de uniforme del personal y por identificación inadecuada en este. Multa UTM: 0.5 por cada trabajador que se detecte y 0.5 por cada día de atraso

26) Descripción de la sanción: Por detectar personal ejecutando trabajos ajenos al contrato dentro de su horario de trabajo. Multa UTM: 3 por cada trabajador que se detecte.

27) Descripción de la sanción: Por detectar personal ejecutando trabajos sin implementos o sin elementos de seguridad cuando lo requiera. Multa UTM: 3 por cada trabajador que se detecte.

28) Por malos tratos de obra o de palabra con el ITS u otro funcionario municipal en cumplimiento de labores de fiscalización. Multa UTM: 5 cada vez que se detecte.

Rubro: Del Contrato

29) Descripción de la sanción: Por utilizar materiales o insumos de calidad y especificaciones distintas a las originales o no autorizadas para la ejecución de los trabajo. Multa UTM: 3 cada vez que se detecte.

30) Descripción de la sanción: Por no informar daños producidos por intervención de terceros (éstos se deben informar al instante de ocurridos). Multa UTM: 0,5 cada vez que se detecte.

31) Descripción de la sanción: Por no informar trabajos realizados por Empresas ajenas a

la Municipalidad en áreas verdes asignadas. Multa UTM: 0,5 cada vez que se detecte.

32) Por no cumplir de cualquier aspecto del Programa General de Mantenimiento, comprometido por el contratista. Multa UTM: 0.5 cada vez que sea detectado y 0.5 UTM por cada día de atraso.

33) Por no cumplir de cualquier aspecto del Programa de Control Fitosanitario y Fertilización, comprometido por el contratista. Multa UTM: 2 cada vez que se detectado y 0.5 UTM por cada día de atraso.

34) Otras infracciones en cualquier rubro, no especificado en la numeración anterior. Multa UTM: 0,5 cada vez que se detecte.

Una vez aplicada una multa, el contratista está obligado a su corrección en forma inmediata (dentro de la jornada laboral), sin mediar requerimiento del Inspector Técnico de Servicio (ITS) de no ser así, se podrá aplicar nuevamente la multa correspondiente hasta que la falta sea subsanada.

DÉCIMO TERCERO: El contratista podrá apelar de la multa para lo cual deberá dirigirse, por escrito, a la Directora de Aseo y Ornato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, contados desde la fecha de anotación en el Libro Manifold de Control. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó en terreno para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno. Esto lo analizará la Directora de Aseo y Ornato, de acuerdo a lo que se indicará mas adelante.

La Directora de Aseo y Ornato, dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para responder, en forma escrita, al contratista, si acepta o rechaza en forma parcial o total la apelación.

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación será en forma total o parcial. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la

deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

Del total de las multas registradas en el mes de servicio, se descontarán las apelaciones favorables al contratista, deduciendo el valor final multado y notificando al contratista a través del libro Manifold. Las multas ocasionadas en esta etapa del contrato serán descontadas del valor a pagar del mes siguiente. En el caso del último mes del contrato estas se descontarán del mismo mes a cancelar.

DECIMO CUARTO: La fiscalización del Servicio estará a cargo de la Dirección de Aseo y Ornato, quien será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato en relación al presente servicio, incluyendo el proceso de renovación y devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para la fiscalización la Directora de Aseo y Ornato designará uno o más Inspectores Técnicos del Servicio (ITS), sin perjuicio de otros mecanismos de control que se estime necesario implementar. El Inspector Técnico del Servicio velará por la buena ejecución del servicio. El Inspector Técnico del Servicio dispondrá de un Libro de Control de Servicio (Manifold) donde anotará las observaciones, multas, solicitudes y otros temas relacionados con la gestión técnico administrativa con el contratista. Este libro será proporcionado por el contratista y será la comunicación formal entre el Municipio y el contratista.

El Libro de Control de Servicio (Manifold) deberá permanecer en la Dirección de Aseo y Ornato, bajo la responsabilidad del Inspector de Control de Servicio (ITS) que corresponda o correspondan si son más de uno. El contratista, profesional responsable o supervisor debidamente autorizado, deberá concurrir a dicha Dirección, cada vez que sea citado por la Inspección Técnica de Servicio (ITS), para imponerse de las anotaciones en el referido libro.

El contratista, profesional responsable o supervisor debidamente autorizado deberá firmar el libro Manifold y retirar lo observado, cada vez que se lo solicite el Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Entre otras tareas, el ITS comprobará en terreno la experiencia de los trabajadores, todo de acuerdo a lo dispuesto en el Punto N° 3.15 de las Especificaciones Técnicas; es decir, comprobará si estos son Calificados o No Calificados, con la consiguiente facultad de exigir al contratista que cambie a dicho trabajadores si no cumple con los requisitos mínimos dispuestos por el ITS. Todo lo anterior, sin perjuicio de las multas u otras sanciones que procedieren.

DECIMO QUINTO: Para los efectos de inspeccionar el cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Documentos presentados por el oferente en la propuesta correspondiente, la Inspección Técnica del Servicio (ITS) procederá a calificar en forma periódica según se indica en el numeral siguiente, las labores que ejecuta el contratista en cada una de las áreas verdes entregadas para el servicio, anotando en el libro de cada sector, la correspondiente calificación.

La calificación de cada área verde considerará la evaluación de los siguientes aspectos que se encuentren presentes en el área verde, según antecedentes detallados en las Especificaciones Técnicas:

- **Aseo y limpieza del Área Verde**
- **Riego y uso del agua potable**
- **Especies arbóreas, arbustivas, cubre-suelo y césped**
- **Arbusto que conforman los Setos o Macizos**
- **Macizos florales**
- **Manejo de césped**
- **Fertilización**
- **Control fitosanitario**
- **Mantenimiento de caminos peatonales**

- . **Mantenimiento de máquinas y herramientas livianas**
- . **Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento**
- . **Ornamentación**
- . **Ordenes de mejoramiento**
- . **Dotación de Personal**
- . **Vestimenta del personal**
- . **Cumplimiento de normas en materias de seguridad y salud en el trabajo**
- . **Letreros de identificación de áreas.**

DECIMO SEXTO: Cuando las calificaciones sean negativas el Inspector Técnico de Servicio (ITS) dará un plazo definido para subsanar dicha(s) deficiencia(s) dejando constancia en Libro de Control de Servicios, excepto labores propias de mantenimiento. Se entenderá por labores propias de mantenimiento aquellas descritas en el Anexo N° 1. Si el contratista no logra superar las observaciones, la Inspección Técnica de Servicio (ITS) aplicará inmediatamente la multa, en conformidad a lo establecido en el acápite correspondiente a las multas

La Inspección Técnica del Servicio procederá a calificar cada área verde cada 15 días corridos o dos (2) veces al mes, como mínimo, en día y hora que el Inspector Técnico de Servicio (ITS) determine, anotando solamente las áreas verdes que presenten observaciones, indicando nombre del área y fecha. En caso de que se cursen multas se indicara además la hora en que se detecto en el Libro de Control de Servicios.

DECIMO SEPTIMO: La Municipalidad, cancelará el servicio contra la presentación de la factura emitida por el adjudicatario a nombre de la I. Municipalidad de San Bernardo, RUT: 69.072.700-5, dirección Eyzaguirre #450, San Bernardo. El Municipio cancelará mensualmente y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega conforme de la factura y de los antecedentes, y de acuerdo a los montos que se hayan ofertado por la empresa adjudicada en el Formato N° 5, previa visación de la Directora de Aseo y Ornato o quien la subroge, quien acreditará la oportuna y correcta prestación del Servicio. A esta se les descontará el monto total de las multas en caso de haberlas.

La cancelación del servicio se realizará previa recepción de los siguientes documentos:

- a) Factura debidamente visada por la Directora Aseo y Ornato.
- b) Fotocopia del pago total del servicio de agua potable del mes anterior.
- c) Informe mensual de la Inspección Técnica del Servicio, conteniendo las multas aplicadas si las hubiere, descuentos y las observaciones que se estime necesario consignar.
- d) Listado mensual de su personal. Solamente el personal adscrito al presente contrato.
- e) Fotocopia de Liquidación de Sueldos de cada empleado adscrito al presente contrato.
- f) Fotocopia de los contratos de los nuevos trabajadores y finiquitos de los desvinculados de la empresa.
- g) Documento original emitido por la Inspección del Trabajo que acredite no tener deudas ni reclamos pendientes con el personal asignado al Contrato de Mantención y con ocasión de éste.
- h) Fotocopia de las cotizaciones previsionales del personal que efectuó las

labores del contrato del mes anterior, debidamente canceladas.

Para el caso las personas contratadas a honorarios, será necesario acompañar, fotocopia legalizada de la boleta de honorarios correspondiente, por la prestación de servicios al contratista durante el período del contrato, además de la copia o fotocopia legalizada del Formulario N°29 del S.I.I. correspondiente a la retención del 10% del mes anterior al que se factura, debidamente cancelado. Cuando el Formulario 29 incorpore las retenciones de más de un prestador, deberá individualizarse la retención del personal incluido en dicho formulario, mediante listado detallado y certificado por el contador de la empresa.

Las cotizaciones deberán ser presentadas en planillas separadas, es decir con el personal adscrito al presente contrato.

Nota: Para el caso del primer pago, no se presentarán los antecedentes indicados en la Letra b), e), g) y h).

DECIMO OCTAVO: Las partes establecen que, sin perjuicio de las sanciones que el Municipio puede aplicar al contratista, ante incumplimiento adicionalmente aplicar alguna o todas, de las siguientes sanciones:

- A) Retención del pago mensual.
- B) Ejecución total de las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.
- C) Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan y de la eventual demanda de indemnización por perjuicios, cuando la Ilustre Municipalidad de San Bernardo lo estime pertinente y procedente.

DECIMO NOVENO: Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la Comuna de San Bernardo y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO: Además señalan las partes que, forman parte integrante del presente contrato, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Listado de Límites de Áreas Verdes, Listado de las Áreas Verdes de la Zona Sur Poniente, Oferta de la Contratista y, en general todos los documentos que rigieron la contratación directa denominada **"CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPOSICIÓN DE ÁREAS VERDES PARA LA COMUNA DE SAN BERNARDO "**.

VIGECIMO PRIMERO: El gasto que demande el cumplimiento del presente contrato, deberá imputarse a los ítems N° 22.08.003.001.001 "Servicio de Mantenición de Parques y Jardines Internos" y 22.08.003.001.002 "Servicio de Mantenición de Parques y Jardines Externos".

Previa lectura y ratificación, las partes firman y ratifican el presente contrato, concurriendo además el Secretario Municipal, quien actúa como Ministro de Fe.


REPRESENTANTE LEGAL
NUCLEO PAISAJISMO S.A


NORA CUEVAS CONTRERAS
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO


ROBERTO MUÑOZ CASTILLO
SECRETARIO MUNICIPAL