YOHANA A. DELANO PAREDES
ABOGADO
Notaria y Conservador
Suplente

NUEVA IMPERIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES Y DISPOSICIÓN FINAL"

MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL

Y

SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA

****

****

En Nueva Imperial, a 29 de Marzo de 2021, la **MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL**, Rut Nº 69.190.400-8, Corporación Autónoma de Derecho Público, del giro de su denominación, representada legalmente por su Alcalde don **MANUEL ADOLFO SALAS TRAUTMANN,** Cédula Nacional de Identidad Nº 6.634.475-4, ambos con domicilio para estos efectos en calle Arturo Prat Nº65, comuna de Nueva Imperial, en adelante **"El contratante"** y por la otra parte, La empresa, **SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA,** RUT Nº 76.071.500-K, representada legalmente por Don **WILLY AGUAYO CONUS**, RUT Nº 7.160.394-6, ambos con domicilio para estos efectos en Avenida Castellón N° 530, de la Comuna de Nueva Imperial, en adelante denominados **"La empresa"**, exponen que han convenido en la celebración del presente contrato de prestación de servicios de conformidad a las bases administrativas y técnicas de la Licitación Pública N° 3489-5-LR21:

PRIMERO: DE LOS ANTECEDENTES. La Municipalidad de Nueva Imperial ha realizado procedimiento administrativo de carácter concursal, para la contratación de prestación de servicios denominado: **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES Y DISPOSICIÓN FINAL"**, adjudicando el contrato a la empresa **SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA,** ya individualizada en la comparecencia del presente instrumento, mediante Decreto Exento Nº 031 de fecha 15 de marzo del año 2021.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCIÓN DE CONTROL

SEGUNDO: DE LOS ANTECEDENTES QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. Ambas partes declaran estar en pleno conocimiento de que las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, aclaraciones, la oferta del adjudicatario y todo documento que antecede a este contrato, para todos los efectos legales, se entenderán como parte integrante del mismo.

TERCERO: DEL OBJETO DEL CONTRATO. Por medio del presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Nueva Imperial, encomienda al "contratista" la prestación de servicios del contrato denominado: ""**SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES Y DISPOSICIÓN FINAL**", según las condiciones que señalan las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que componen el proceso licitatorio ID N°3489-5-LR21.

CUARTO: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una vigencia de 60 meses, a contar desde el decreto exento que aprueba el contrato.

QUINTO: PRECIO. El precio mensual del servicio encomendado es de $82.901.350 (ochenta y dos millones novecientos un mil trescientos cincuenta pesos).

SEXTO: DE LOS REAJUSTES. El valor mensual del Contrato será reajustado sólo de la siguiente forma:

- Anualmente de acuerdo a la variación acumulada del índice de precios al consumidor (I.P.C.) que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (I.N.E.) o por el organismo que lo reemplace, siendo su primer reajuste por este concepto a partir del 1º de enero del año 2022. Este tipo de reajuste también se aplicará cuando exista prórroga de Contrato. Este reajuste se aplicará en el % del monto del contrato sin considerar los sueldos de la Mano de Obra.
- Así también se reajustará el monto del contrato de acuerdo al reajuste que experimente por Ley el sueldo mínimo de los trabajadores, de acuerdo a su porcentaje y a contar de la fecha que lo estipule la Ley respectiva. Este reajuste se aplicará en el % del monto del contrato que corresponde a los sueldos de la Mano de Obra.

En ambos casos la garantía deberá ser renovada y/o aumentada en la fracción del reajuste correspondiente.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCIÓN DE CONTROL

En caso de todo otro mayor valor que implique la ejecución de lo contratado, será de cargo del contratista.

SÉPTIMO: FORMA DE PAGO. El Contrato será sin anticipos. El valor del servicio que se contrata se pagará mediante Estados de Pago mensuales, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura correspondiente.
- Fotocopias de las liquidaciones de sueldo del personal que trabajó durante el mes anterior al que está en cobro, debidamente firmadas por el trabajador y el contratista o representante legal.
- Fotocopias de formularios de pago de cotizaciones previsionales debidamente pagados en el mes anterior al que está en cobro. No se aceptará que el contratista presente formulario con cotizaciones previsionales declaradas.
- Fotocopia de Declaración de pago de cotizaciones a Mutual de Seguridad.
- Certificado del Inspector del Servicio por el cumplimiento de trabajos contratados y de las leyes laborales.

Si el Contrato no se inicia el día 01 del mes, se pagará proporcionalmente por los días en que se prestó el servicio.

Los Estados de Pago se presentarán por escrito en la Of. de Partes de la Municipalidad dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al facturado. Los Estados de Pago serán visados por la Unidad Técnica previo certificado del Inspector Técnico del Servicio funcionario municipal designado por la Dirección de Tránsito y Transporte público, el cual deberá pronunciarse dentro del plazo de 10 días sobre la procedencia de dicho pago y del cumplimiento de las leyes laborales.

Las multas que se cursaren, de acuerdo a las disposiciones del Contrato, de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos, en el transcurso del período de vigencia del Contrato, deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto 17 de estas Bases o bien por otro procedimiento que el municipio aplicará para ese efecto, lo que será informado oportunamente al Contratista.

El precio de los servicios ofrecidos, se mantendrá inalterable por toda la vigencia del Contrato. Lo anterior, es sin perjuicio de las cláusulas de reajustabilidad que se establecen en el punto 13.6 de las presentes bases así como de la posibilidad de rebaja de precios establecida a continuación.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCIÓN DE CONTROL

En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, el o los oferentes adjudicados podrán rebajar sus precios, de todos o algunos de los ítems adjudicados.

Los estados de pago se efectuarán a 30 días corridos desde la recepción de la factura como lo establece la ley 21.131, sin embargo, el Municipio podrá pagar antes de los 30 días corridos establecidos en la ley.

OCTAVO: GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. Que, el proveedor por este acto ingresa Garantía por Fiel cumplimiento del Contrato equivalente al 5% del monto total del contrato con las siguientes especificaciones:

TIPO DE GARANTIA	**CERTIFICADO DE FIANZA**
Nº DE INSTRUMENTO	**B0088159**
INSTITUCIÓN	**SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA**
MONTO	**$49.740.810 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOSCIENTOS DIEZ PESOS).**
TOMADA EL	**22 DE MARZO DE 2021**
VENCIMIENTO	**25 DE JUNIO DE 2022**
TOMADOR	**SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA**
RUT TOMADOR	**76.071.500-K**
EN FAVOR:	**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL**
RUT	**69.190.400-8**
PARA GARANTIZAR:	**EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: "SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES, Y DISPOSICIÓN FINAL".**
CARACTERISTICAS	**NOMINATIVO – NO NEGOCIABLE – IRREVOCABLE**

NOVENO: DE LAS MULTAS. La municipalidad, aplicará las siguientes multas:

a) Utilizar vehículo recolector sin aviso previo a la Unidad Técnica/Inspector Técnico, 3 UTM, por cada jornada de uso.

b) Descarga de la tolva en lugar no autorizado, 3 UTM por evento.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL UNIDAD JURIDICA DIRECCIÓN DE CONTROL

c) Retraso en el servicio diario de recolección en un determinado sector de la comuna, sin justificación previa a la Unidad Técnica /Inspector Técnico. 5 UTM la primera hora de retraso, 10 UTM, la segunda hora de retraso, aumentando 5 UTM por cada hora de retraso.

d) Ausencia del personal solicitado para la prestación del servicio, 8 a) Bases Técnicas y 13.3 Bases Administrativas, 3 UTM por día/hombre ausente.

e) Uso de personal en la faena diaria, no incluido en la dotación, 10 UTM c/u

f) Cambiarse de ropa en la vía pública no uso de uniforme, o comportamiento inadecuados, como faltas de respeto y al decoro, insultos o groserías de cualquier tipo, consumo de bebidas alcohólicas dentro del horario de trabajo, petición y/o aceptación de propinas, cometidos por cualquier miembro de la nómina: 3 UTM por trabajador cada vez que sea sorprendido, estableciendo la facultad al Municipio para solicitar la remoción o el reemplazo del infractor.

g) No portar los choferes los correspondientes documentos como licencia de conducir, permiso de circulación, seguro obligatorio y otros, lo cual podrá ser fiscalizado por el Inspector Técnico, 3 UTM por infracción, por conductor y cada vez que sea sorprendido.

h) Incumplimiento en la ejecución de instrucciones dadas por el Inspector Técnico en el libro Manifold (libro de obras) dentro de los plazos establecidos para ello, 2 UTM por cada incumplimiento.

i) Incumplimiento de la entrega de informes de gestión y/o bitácoras , estadísticas u otra información técnica requerida por el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica, 2 UTM por cada día de atraso.

j) Modificar unilateralmente la frecuencia, recorridos y horarios de la prestación del servicio, 10 UTM por evento

k) Escurrimiento de líquidos percolados en la vía pública y/o dejar esparcida basura o residuos en la vía pública, 10 UTM por evento.

A) Multas por las condiciones de empleo y remuneraciones:

a) Atraso en el pago oportuno de las condiciones laborales y de seguridad social y aportes a instituciones de seguridad a la que los trabajadores se encuentren afiliados, 10 UTM por trabajador por evento.

b) Rebajas en las remuneraciones ofertadas, denunciada por trabajadores, 10 UTM por trabajador por evento.

c) NO dotar al personal de uniformes adecuados según la época del año: 2 UTM, por trabajador y por evento detectado.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCION DE CONTROL

La Unidad Técnica o el Inspector Técnico informarán al contratista de las deficiencias observadas durante el período a través del Libro de Obras del Servicio u otro medio escrito especificando lugar y día de las observaciones notificadas.

El procedimiento administrativo para realizar el cobro de multas será el que se indica en el apartado que continúa "Procedimiento de cobro de multas, La Dirección de Administración y Finanzas efectuará los descuentos que correspondan de la factura de la mensualidad siguiente a aquel mes en que se hayan cursado las multas, previo informe de la Unidad Jurídica.

La única excepción es el último mes del Contrato, en que las multas serán descontadas de la última mensualidad.

Con todo, las multas en su totalidad no podrán exceder el 30% del monto total del contrato.

DÉCIMO: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE MULTAS. Detectada la infracción por el funcionario fiscalizador, remitirá copia del informe a la Unidad Jurídica de la Dirección de Control, a fin de que inicie el procedimiento de cobro de multa.

La unidad jurídica notificará por correo electrónico al proveedor del hecho constitutivo de la infracción, quien tendrá 2 días hábiles contados desde la fecha de envío del correo electrónico, para hacer los descargos que estime necesario.

Los descargos se podrán hacer por escrito, vía correo electrónico, (enviarlo al correo del cual se le notifique la infracción) o en formato papel en sobre cerrado dirigido al Alcalde, con la siguiente lectura "Descargos en procedimiento de cobro de multa".

Una vez cumplido el plazo para hacer los descargos, habiéndose realizado o no, el Alcalde con el mérito de los antecedentes de la fiscalización más el informe de la Unidad Jurídica, resolverá mediante decreto exento.

Si el decreto exento ordena la aplicación de la multa se notificará por correo electrónico, teniendo el plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la fecha de emisión del correo electrónico para enterar por tesorería municipal el pago de la multa, debiendo entregar copia del pago dentro de los dos días hábiles siguientes en la Unidad Jurídica de la Dirección de Control.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCION DE CONTROL

El cobro de las multas, no resulta afecta a IVA, por cuanto la obligación de pagar aquella cantidad de dinero por el retardo o incumplimiento en la ejecución de las obras, no reconoce como causa una contraprestación de la empresa mandante que pudiera constituir o ser asimilada a venta o servicio, requisito fundamental para que se esté ante un hecho gravado con este impuesto.

De no pagar dentro del plazo la multa, la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo señalado en el punto 7.2.1 de las presentes bases.

DÉCIMO PRIMERO: EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El contrato se extinguirá entre otras por las siguientes causales

a) Vencimiento del plazo convenido.
b) Resolución por incumplimiento del contratista.
c) Quiebra del contratista.
d) Mutuo acuerdo de las partes.
e) Información falsa entregada por el contratista al momento de postular a la licitación.

Procedimiento de término anticipado del contrato:

La unidad técnica, una vez tomado conocimiento de cualquiera de las causales que habilitan al municipio para el término del contrato, comunicará por escrito a la dirección de control Municipal, para que, a través de su unidad jurídica, inicie el procedimiento de término.

La dirección de control, comunicará por correo electrónico al proveedor, sobre la causa de dicho incumplimiento. Desde dicho plazo, el contratista tendrá dos días hábiles para hacer los descargos que estime pertinente, contados desde la fecha de envío del correo electrónico.

Los descargos deben ser dirigidos al alcalde, en formato papel, ingresando por la Oficina de Partes en sobre cerrado, señalando el nombre del oferente, y la siguiente lectura: *"Descargos por término anticipado de contrato servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios, barrido y limpieza de calles, y disposición final"*.

Cumplido el plazo para hacer los descargos, el alcalde con los antecedentes que acrediten la infracción, el informe de la Unidad Jurídica dependiente de la Dirección de Control, y hubiere o no evacuado los descargos, resolverá mediante Decreto Exento el término del contrato.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL
UNIDAD JURIDICA
DIRECCIÓN DE CONTROL

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Cualquier modificación, al contrato requerirá de la voluntad de ambas partes manifestada en un documento adicional que pasará a formar parte integrante de éste.

Las modificaciones a las cuales el contrato puede ser sometido, son en relación a disminución, aumento u obras conexas necesarias en el desarrollo del contrato, las demás disposiciones podrán ser modificadas de acuerdo a criterios de oportunidad y conveniencia.

Asimismo, se podrá modificar el contrato, en el sentido que mejor convenga a los intereses de la municipalidad, cuando existan recursos o prestaciones solicitadas a otros organismos cuya resolución se encuentre pendiente.

El contrato se podrá ampliar o disminuir mediante acuerdo entre las partes, todas las veces que sea necesario según: el crecimiento de poblaciones, de nuevas calles pavimentadas, otros y/o en caso que la Municipalidad lo requiera.

El valor por estas ampliaciones o disminuciones será proporcional a la misma de acuerdo al valor ofertado reajustado, si corresponde.

En tal caso la garantía deberá ser renovada y aumentada en el valor correspondiente a la ampliación de contrato.

DÉCIMO TERCERO: ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL. Conforme a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Concejo Municipal, en sesión ordinaria Nº 155 de fecha 21 de marzo de 2021, aprobó mediante acuerdo Nº 731, autorizar al Alcalde Titular, Don Manuel Adolfo Salas Trautmann, a firmar el presente contrato.

DÉCIMO CUARTO: DE LA PERSONERIA. La personería de don Manuel Adolfo Salas Trautmann, para actuar en representación de la Municipalidad de Nueva Imperial, consta en decreto exento Nº 256 de fecha 06 de diciembre de 2016.

La personería de don Willy Aguayo Conus, para actuar en representación de **SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA**, consta en certificado de vigencia, emitido por José Andrés Padilla Flores, Notario, Conservador, y Archivero Judicial Interino de las comunas de Nueva Imperial, Chol Chol y Teodoro Schmidt, de fecha 19 de febrero de 2021.

DÉCIMO QUINTO: DOMICILIO. Para los efectos emanados del presente contrato, ambas partes fijan domicilio especial en la ciudad de Nueva Imperial, y acuerdan desde ya someterse a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

I. MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL UNIDAD JURIDICA DIRECCIÓN DE CONTROL

DÉCIMO SEXTO: DE LOS EJEMPLARES. El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual fecha y tenor, quedando uno en poder de la empresa y dos en poder de la Municipalidad de Nueva Imperial.

MANUEL ADOLFO SALAS TRAUTMANN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE NUEVA IMPERIAL

WILLY AGUAYO CONUS
REPRESENTANTE LEGAL
SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS CRESCO LIMITADA

AUTORIZACION NOTARIAL AL REVERSO