# CONTRATO Nº 1 / 2013

## SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES COMUNA DE GRANEROS

**ENTRE**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GRANEROS**

**- Y -**

**PE & GE S.A.**

En Graneros, República de Chile a **13** de septiembre de 2013, comparecen: Don **CLAUDIO RAFAEL SEGOVIA COFRE**, chileno, casado, administrador público, Cédula Nacional de Identidad número 11.193.279-4, en su calidad de Alcalde, y en representación según se acreditará de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GRANEROS**, Corporación de Derechos Público, Rol Único Tributario número **69.080.300-3**, ambos con domicilio en Avda. Plaza de Armas S/N de la comuna de Graneros, Sexta Región, en adelante indistintamente **"LA MUNICIPALIDAD"**; y por otra, la Sra. **JULIETA ALEJANDRA GONZÁLEZ HENRÍQUEZ**, chilena, casada, abogada Cédula Nacional de Identidad 10.783.938-0, en representación según se acreditará de **PE & GE S.A.,** persona jurídica del giro prestación de servicios de aseo Rol Único Tributario 76.011.079-5 ambos con domicilio en calle Alonso de Ovalle número 778 oficina 52, Comuna de Santiago, región metropolitana, en adelante **"LA CONTRATISTA",** los comparecientes mayores de edad, quienes acreditan sus identidades con las cédulas de identidad citadas y exponen:

## PRIMERO: ANTECEDENTES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio número **253** de fecha **06** de agosto del 2013, que adjudica la licitación pública ID **4562-35-LP13** denominada **SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Y BARRIDO DE CALLES COMUNA DE GRANEROS**, lo señalado en las bases administrativas, especificaciones técnicas, preguntas, respuestas, aclaraciones, oferta administrativa, oferta técnica, oferta económica, y demás antecedentes que forman parte de la propuesta pública señalada, las partes vienen en

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

celebrar el presente contrato administrativo que se individualiza en las cláusulas siguientes.

## SEGUNDO: OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto:

a) La concesión del servicio de recolección, transporte y descarga de residuos sólidos domiciliarios generados en la comuna de Graneros hasta el relleno sanitario. Y,

b) La contratación del servicio de barrido, limpieza de calles, avenidas y vías públicas del sector céntrico de la comuna de Graneros.

Lo anterior, de acuerdo lo disponen los respectivos documentos que regularon el proceso de licitación que originan, y son parte integrante del presente contrato obligándose las partes a ejecutar el contrato de buena fe, por consiguiente, se obligan no sólo a lo que en él se expresa, sino que a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza del contrato, o que por la Ley o la costumbre le pertenecen.

## TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.

La Municipalidad pagará por los servicios contratados un valor fijo mensual de acuerdo a los siguientes servicios:

| Tipo de Contrato | Valor mensual IVA Incluido | Valor mensual en palabras |
|---|---|---|
| Servicio de recolección, transporte y descarga de residuos sólidos domiciliarios | $ 20.000.000 | Veinte millones de pesos |
| Servicio de barrido, limpieza de calles, avenidas y vías públicas del sector céntrico | $ 5.000.000 | Cinco millones de pesos |

Dichos valores serán reajustados cada 12 meses de acuerdo a la variación porcentual, expresada y redondeanda al primer decimal, que experimente el índice de Precios al Consumidor (I.P.C.) determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas I.N.E. o el organismo que legalmente lo reemplace.

Los servicios serán pagados, mediante estados de pagos mensuales, una vez recibidos conforme por la Inspección Técnica y aprobados por la Unidad Técnica. El estado de pago llevará la firma del Inspector Técnico que corresponda y de los representantes legales de la contratista. La contratista presentará por escrito el estado de pago respectivo a la Unidad Técnica, quién lo revisará, verificará la ejecución de los servicios

prestados o suministros realizados, procediendo a su aprobación o rechazo dentro de los cinco días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo.
En caso de rechazo, el nuevo plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del estado de pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción de la unidad técnica. Para dar curso al estado de pago autorizado, la contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

**a)** Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Graneros.

**b)** Informe digital con el detalle de los servicios realizados, tonelaje recolectado, (nº de camión, hora de ingreso, hora de salida, tara del camión, peso del camión, etc) conforme lo explicite la UT para un mejor respaldo del estado de pago correspondiente.

**c)** Certificado de pago de las imposiciones previsionales de salud y de seguro de cesantía del personal dispuesto por la contratista para la ejecución del servicio contratado, en original, otorgados por los organismos de seguridad social correspondiente al mes inmediatamente anterior al pago que se solicita, adjuntando un listado de todo el personal que trabaja en el servicio objeto del contrato.

**d)** Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, de acuerdo a lo dispuesto en el 183-C del Código del Trabajo, en original, emitido con una antigüedad no superior a treinta días.

**e)** Copia de las planillas de pago de remuneraciones, firmadas por el trabajador del mes anterior al que se están cobrando los servicios.

**f)** Nómina del personal empleado en el mes.

**g)** La Unidad Técnica calificará en cada caso la falta de uno o más de estos documentos y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.

**h)** Acreditación de vigencia de Póliza de Responsabilidad civil (pago de las primas).

**i)** Otros documentos solicitados por la U.T. o mencionados en el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las Bases de la propuesta.

## CUARTO: PLAZO.

La duración del contrato para la ejecución de los **servicios de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios y barrido de calles de la comuna de Graneros,** será de **60 (sesenta meses)**, y se iniciará desde la fecha del acta de inicio

de contrato elaborada por parte de la Unidad Técnica, dicho acto podrá llevarse a cabo, una vez que la unidad técnica haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que Aprueba el respectivo contrato.

El contratista una vez iniciado el plazo de ejecución de los servicios, deberá cumplirlo conforme lo establecen las bases de la licitación, bases técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman. Sólo podrá aumentarse el plazo del contrato en caso de fuerza mayor, eventos excepcionales de la naturaleza o caso fortuito, debidamente fundamentados y acreditados por el municipio, lo que se verificará por la unidad técnica de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los documentos que forman parte del presente contrato.

La Municipalidad, 90 días antes del término del contrato y por una sola vez podrá prorrogar el contrato por el periodo de 6 meses de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases de licitación. Dicha ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Graneros, mediante un Decreto Alcaldicio que fundamente las causales por las cuales se hace necesario contar con dicha prórroga, siendo estas por haber declarado desierta una nueva licitación para el periodo siguiente o por emergencia sanitaria.

## QUINTO: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista garantizará el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores dispuestos para la ejecución de los servicios, mediante los siguientes instrumentos:

| N° | Tipo de Instrumento financiero | Institución financiera | Monto | Vencimiento |
|---|---|---|---|---|
| 1) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 2) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 3) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 4) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 5) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 6) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 7) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 8) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 9) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |
| 10) | Boleta de Garantía | BCI | $7.500.000.- | 31/01/2019 |

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

Todas ellas extendidas nominativamente al Tesorero Municipal de Graneros, por los montos y fechas individualizados, en la tabla anterior.

De acuerdo a lo establecido en el punto 25.3) de las bases administrativas de licitación, PE & GE S.A. deberá mantener vigentes todas las boletas de garantía exigidas para la cautela del contrato. La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos ocho días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá a la contratista a su solicitud, por escrito, previa presentación del certificado emitido por la Unidad Técnica, a través del cual ésta certifica que recepcionó a entera conformidad los servicios contratados, en la Tesorería Municipal de Graneros, ubicada en plaza de Armas S/N.

## SEXTO: MULTAS.

En caso que la contratista no ejecute los suministros y/o servicios en forma adecuada y oportuna, la Municipalidad aplicará las multas contempladas en el número 23) de las bases administrativas multas que las partes declaran conocer y que se entienden expresamente como parte integrante de este contrato.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del **15%** del precio del contrato.

El contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Inspección Técnica. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de dicha Unidad. Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerara como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa, no dándose curso alguno.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el contratista, podrá ser apelado, debiendo interponerse el recurso por escrito ante la Unidad Técnica, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, para ser conocido por el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Graneros quien deberá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades, no existiendo recurso alguno en contra de su decisión. Para el conocimiento de dicho recurso la Unidad Técnica una vez deducido el recurso de apelación, deberá remitir los antecedentes al Sr. Alcalde dentro de tercero día de interpuesto el recurso.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la municipalidad, deduciendo su valor del estado de pago correspondiente; lo anterior sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por el contratista, ante las instancias determinadas para tales efectos. La aplicación de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas correspondiente a los respectivos estados de pago, reteniéndose de éstos, únicamente, el monto de las multas, cuyo valor se pagará a la contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan las resultas de los reclamos y/o apelaciones presentadas.

Lo anterior, sin perjuicio de los reclamos y/o apelaciones de carácter administrativo presentadas por la contratista, ante las instancias determinadas para tales efectos. La aplicación de multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas correspondiente a los respectivos estados de pago, reteniéndose de estos, únicamente, el monto de las multas, cuyo valor se pagará a la contratista o retendrá definitivamente en cuanto se conozcan las resultados de los reclamos y/o apelaciones presentadas.

## SÉPTIMO: UNIDAD TÉCNICA.

La Unidad Técnica del presente contrato será la Dirección de Obras Municipales. Dicha Unidad Técnica, se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato por lo que la contratista quedará obligada a dar todas las facilidades que la unidad técnica requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar a la contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.

La Unidad Técnica, será representada ante la contratista por el Inspector Técnico (IT), el que deberá, entre otras funciones, velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas y administrativas del contrato, cautelar y salvaguardar los intereses municipales. Esta inspección técnica del contrato no libera a la contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.

## OCTAVO: LIBRO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El contratista deberá proveer durante todo el período del Contrato, un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos copias, autocopiativo. En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la empresa y la Inspección Técnica, sin que ello excluya otra correspondencia escrita que se pueda realizar entre la Dirección de Obras Municipales y la Empresa. Este libro deberá

SECRETARIO MUNICIPAL

permanecer todo el tiempo en la Dirección de Obras Municipales y no podrá ser retirado por el contratista ni el Inspector Técnico.

Para todos los efectos del Contrato, este libro se considerará como instrumento oficial. El Director de Obras Municipales facilitará este instrumento cada vez que el contratista lo requiera y en cualquier oportunidad, dentro del horario de trabajo definido por la Municipalidad. Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

## NOVENO: AUMENTOS Y/O DISMINUCIONES DE SERVICIOS

Los aumentos disminuciones del servicio contratado o servicios extraordinarios de iniciativa municipal, serán propuestos directamente por la unidad técnica a fin de que se autoricen por el señor Alcalde mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio. La ejecución de dichos aumentos, disminuciones del servicio contratado o servicios extraordinarios no podrán realizarse sin previa notificación a la contratista del respectivo Decreto Alcaldicio que lo disponga. Los aumentos y disminuciones del servicio contratado y servicios extraordinarios no podrán sobrepasar en su conjunto el 30% valor total inicial del contrato o las 1.000 UTM, debiendo ser autorizados o ratificados mediante Decreto Alcaldicio.

Lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

a) **Aumento de servicios.** La Municipalidad podrá aumentar la cantidad de servicios contratados, ampliando o no proporcionalmente el plazo del contrato si es atingente, salvo que la Unidad Técnica, a través del informe respectivo, disponga otro plazo. Lo anterior será informado por la Unidad Técnica y refrendado por el Decreto Alcaldicio respectivo. Este aumento podrá ser exclusivamente por crecimiento poblacional o una emergencia sanitaria.

b) **Disminuciones de servicios**; La Municipalidad podrá disminuir el servicio contratado, disminuyendo proporcionalmente el plazo del contrato, salvo que la unidad técnica, a través del informe respectivo disponga otro plazo. Lo anterior deberá ser informado por la unidad técnica y refrendado por Decreto Alcaldicio respectivo. Dado el caso, se rebajará el valor del contrato en la proporción correspondiente. Lo anterior única y exclusivamente en el caso de eliminación de sectores de recolección.

## DÉCIMO: RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Una vez prestado el servicio contratado, la contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de estos, acompañando los certificados solicitados por el Inspector Técnico y otros que puedan ser exigidos por la Unidad Técnica, esta verificará los antecedentes acompañados, la correcta prestación del servicio objeto del contrato, el fiel cumplimiento de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, rechazando o aprobando la recepción.

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la verificación de los servicios adquiridos, resulta que el servicio no fue prestado, en conformidad con las especificaciones y reglas técnicas, el Inspector Técnico no dará curso a la recepción y elaborará un informe detallado a la Unidad Técnica, fijando un nuevo plazo para que la contratista preste, a su costo, las labores que se determinen.

Subsanados los defectos, se procederá a efectuar la recepción, no excluyendo las multas posibles de aplicar. La recepción definitiva se hará en la misma forma que la recepción provisoria, una vez que se haya cumplido el nuevo plazo, si este existiere.

## UNDÉCIMO TERCERO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato. La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada a la contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse a la propia Unidad Técnica, dentro de doce días hábiles contados desde la fecha de notificación. La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución del servicio, con su plazo programado de ejecución, plazo real de ejecución, costos y reajustes del servicio, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar. Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando la contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener contra el mandante.

## DUODÉCIMO: TERMINO ANTICIPADO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

SECRETARIO MUNICIPAL

La Municipalidad podrá poner término anticipado y administrativamente al contrato en los siguientes casos:

**c)** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

**d)** Si las multas exceden del 15% del valor del contrato y sus ampliaciones.

**e)** Por incumplimiento grave del contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.

**f)** Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías oportunamente.

**g)** En caso de muerte del contratista, concesionario o socio que implique el término de giro de la empresa.

En caso de disolución o quiebra del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedarán resueltos de pleno derecho y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, suministros, servicios prestados, estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad de Graneros, previo informe favorable de la unidad técnica respectiva, podrá convenir con la sucesora legal del contratista o concesionario la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

La Municipalidad de Graneros, por indicación de la U.T., podrá poner término anticipado y administrativo al contrato en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 5 días de anticipación. Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Graneros haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del contratista.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema

web de Compras Públicas del Estado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

## DÉCIMO TERCERO: OBLIGACIONES GENERALES.

El contratista deberá ceñirse a las siguientes normas e instrumentos que rigen la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

a) Bases Administrativas y Técnicas.
b) Oferta técnica, administrativa y económica adjudicada.
c) Demás antecedentes técnicos de la licitación.
d) El set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaboradas por la Secretaria Comunal de Planificación, entregadas a los proponentes y puesto a disposición a través del sistema web de compras públicas del estado.
e) El presente contrato.

Queda prohibido a la contratista introducir unilateralmente modificaciones o alteraciones en la prestación del servicio objeto de este contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por la municipalidad.

La contratista asume toda responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique.

## DÉCIMO CUARTO: REMISIÓN A LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

En todo lo no referido expresamente en este contrato, se estará a lo dispuesto en las bases administrativas de licitación, especificaciones técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, ofertas y demás documentos que forman parte del presente contrato, los cuales se tienen como parte integrante del mismo para todos sus efectos legales.

## DÉCIMO QUINRO: COMPETENCIA.

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Graneros, quedando sometidos a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia correspondientes.

## DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de don **CLAUDIO RAFAELSEGOVIA COFRE**, para representar a la Ilustre Municipalidad de Graneros consta en el Decreto exento Nº 876 de fecha 06 de diciembre de 2012. La personería de doña **JULIETA ALEJANDRA GONZÁLEZ HENRÍQUEZ**, para representar a PE & GE S.A., consta en ACTA sesión del directorio, reducida a Escritura Pública de fecha 28 de noviembre del año 2008, otorgada ante doña LINDA SCARLETT BOCH JIMÉNEZ, Notario Público Titular de la vigésima Notaría de Santiago, Documentos que no se insertan por ser conocido por las partes y a expresa solicitud de ellas, quienes declaran conocer su contenido.

En comprobante, previa lectura y ratificación, firman los comparecientes en unión del Ministro de Fe que autoriza. Se da copia, habiendo quedado dos en poder de cada parte, archivándose una de ellas en la Secretaria Municipal de esta comuna.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS ALCALDE

**CLAUDIO RAFAEL SEGOVIA COFRE**
C.N.I. 11.193.279-4
Alcalde Municipalidad de Graneros
RUT 69.080.300-3

**JULIETA ALEJANDRA GONZÁLEZ HENRÍQUEZ**
C.N.I. 10.783.938-0 en representación de
PE & GE S.A.
Nº de RUT 76.011.079-5

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS SECRETARIO MUNICIPAL

**OCTAVIO ANTONIO RODRIGUEZ AGUILAR**
Secretario Municipal – Ministro de Fe
Municipalidad de Graneros

COPIA FIEL DEL ORIGINAL