



Dirección Jurídica

[Handwritten signature]
P.M.A.

**CONTRATO
TRATO DIRECTO**

"4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE"

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

REMBRE SPA

En Providencia, a **08 JUL. 2024** entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N°69.070.300-9, representada por su Alcaldesa doña **EVELYN MATTHEI FORNET**, chilena, casada, licenciada en economía, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en Avda. Pedro de Valdivia N°963, de esta comuna, en adelante "la Municipalidad"; y la empresa contratista **REMBRE SPA**, RUT N°76.261.705-6, representada por don **PEDRO MANUEL BULNES DEL VALLE**, [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], y por don **VICTOR JOSÉ PUCCI DEL RÍO**, [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], todos domiciliados en calle [REDACTED], comuna de [REDACTED], en adelante "la empresa contratista"; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.060 de 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta; que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°1.539 de 28 de octubre de 2022 se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del "SERVICIO DE INSTALACIÓN DE 4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE", adquisición mercado público ID 2490-145-LR22; que según lo indicado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 2 de diciembre de 2022, en el Memorándum N°22.783 de 13 de diciembre de 2022, de la Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa REMBRE SPA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Memorándum N°11.203 de 15 de mayo de 2024 de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento, en el Control de Registro de Obligaciones N°148-2024 de 17 de mayo de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, en el correo electrónico de doña María Teresa Prieto enviado desde la casilla electrónica mtprieto@providencia.cl de fecha 24 de junio de 2024, a las 11:56 horas, a la casilla electrónica sandra.godoy@providencia.cl, en el Acuerdo N°1.162 adoptado en la Sesión Ordinaria N°126 de 25 de junio de 2024, del Concejo Municipal; y finalmente, conforme lo dispone el **Decreto Alcaldicio EX.N°903 de 28 de junio de 2024**, la Municipalidad dispone la contratación por trato directo de "4 PUNTOS LIMPIOS MÓVILES Y GESTIÓN DE MATERIAL RECICLABLE", a la empresa **REMBRE SPA**, RUT N° 76.261.705-6,



*Contrato
N°/20
en 2024*



fundada en la causal establecida en el artículo 10° N°7 letra f) del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, y sus modificaciones Decretos N°1.562 de 20 de abril de 2006, N°1.763 de 6 de octubre de 2009, N°1.383 de 27 de diciembre de 2011, N°1.410 de 12 de mayo de 2015, N°821 de 21 de enero de 2020 y N°1.218 de 14 de octubre de 2021, del Ministerio de Hacienda, por las razones expuestas en el Memorandum N°11.203 de 15 de mayo de 2024 de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención, el que forma parte integrante del presente contrato.

SEGUNDO: : La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia , entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios Mediante Propuesta, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, oferta de la empresa contratista al formulario N°3, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en et Decreto N°250 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, todos documentos que forman parte integrante del presente contrato.

La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).

Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

2.- Entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

3.- Autorización de uso del o los "Puntos de Descarga" (Contrato de arriendo, Título de Propiedad, u otro).

4.- Copia de Resolución Sanitaria Vigente del o los "Puntos de Descarga".

5.- Procedimiento para pesar por separado los diferentes tipos de residuos después de cada recolección, forma de acopiar y entrega a plantas recicladoras y/o destinatarios finales, que se realizará en el o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.

6.- Trazabilidad y reciclabilidad individual por tipo de residuo mensual (indicar procedimiento a utilizar), del o los "Puntos de Descarga" declarados en la Oferta Técnica.

7.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales.



Contrato
N°/20
del 2024



Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Medio Ambiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención y la funcionaria encargada será doña NELLY CAROLINA JIMENEZ MEZA.

La funcionaria designada para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N°1096, de fecha 02/08/2019 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merézcana la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc. Y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través de correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato. Por consiguiente, será exigencia que el encargado de contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

CUARTO: El contrato será a suma alzada, por un valor total de \$114.897.243.- (Ciento catorce millones ochocientos noventa y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos) IVA incluido.

QUINTO: El presente contrato tendrá una vigencia de tres (3) meses a contar del día 7 de julio de 2024.



Contrato
Nº 120
del 2024



En caso que proceda la renovación del presente contrato, regirán las mismas condiciones de la contratación inicial, esta renovación deberá ser autorizada mediante Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente desde la fecha establecida en dicho Decreto.

Para la firma de la renovación del presente contrato, el contratista deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo a lo señalado en el punto N°8 de las presentes bases, o extender el plazo de vigencia, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato vigente.

SEXTO: El pago se realizará mediante estados de pago mensuales iguales, por mes vencido, conforme al valor mensual (impuesto incluido) señalado en el Formulario N°4.

Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total del servicio ejecutado conforme a los requerimientos que se hayan solicitado por el municipio durante el mes previo y que se hayan efectivamente ejecutado por parte de la empresa contratista (debiendo el IMC haber aprobado todos los requerimientos ejecutados).

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO: Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- a) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- b) **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- c) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los contratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- d) **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que individualice el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el periodo que comprende al pago presentado.
- e) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- f) **RECEPCIÓN CONFORME** por parte del IMC.
- g) **COMPROBANTE PUNTOS DE DESCARGA**, donde conste el ingreso del material a la Planta de Acopio, Planta Valorizadora, declarados en la Oferta Técnica, según Formulario N°3 letra E.
- h) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.



Contrato No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

N° 120

del 2024

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo



acuerdo de las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

Los aumentos o disminuciones de contrato deberán ser autorizados mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N°4.

Para las disminuciones de contrato, la empresa contratista podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

Para los aumentos de contrato, en caso de que la suma de los aumentos supere las 200 UTM, la empresa contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las Bases Administrativas Especiales.

OCTAVO: Será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

NOVENO: Obligaciones de la empresa contratista:

- a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales. Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste. En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.
- b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
- d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la



Contrato
N° 120
01/2024



Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

- e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.
- f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento - durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.
- g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.
- h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.
- j) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
- k) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.
- l) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- m) El contratista será responsable de todo daño causado con ocasión de la ejecución del contrato.
- n) El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato (supervisor del servicio), efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo (fundadamente). De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso, el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, quien deberá tener las mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.
- o) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.



En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa

1º/20
01/2024
DÉCIMO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases que rigieron el proceso licitatorio, el contrato y/ o aquellas que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará a la empresa contratista, mediante la correspondiente anotación a través del Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.



A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando además constancia de su apelación a través del Libro de Control de Contrato.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorando del Director de la Unidad Técnica, que se notificará al Contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de las mismas en Tesorería Municipal.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

El detalle de las causales de multas y su monto, será definido en las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa a los oferentes que, no obstante, el procedimiento interno regulado mediante las presentes bases, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°14 de las Bases Administrativas Especiales.

DÉCIMO PRIMERO: En garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento de todas las obligaciones que contrae la empresa contratista, deberá entregar a la firma del contrato, una garantía o caución, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida



Contrato
N° 120
del 2024



y efectiva a favor de la Municipalidad, por un monto igual o superior al 10% del valor total del contrato, (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos), es decir, por un total de \$11.489.724.- y su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos, es decir, debe tener una vigencia mínima hasta el día 8 de enero de 2025. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa contratista y/ o subcontratista.

DÉCIMO SEGUNDO: Por el presente instrumento, la empresa contratista otorga mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiere, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los derechos señalados en la cláusula precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la prórroga y hasta el vencimiento de la garantía indicada en dicha cláusula.

DÉCIMO TERCERO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N° 20.123, el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y del Decreto N° 594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un "Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia".

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N° 76/2007 "Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios".

DÉCIMO CUARTO: La Municipalidad se obliga a reportar las operaciones sospechosas y cualquiera otra actuación u omisión de aquellas reguladas en conformidad a la Ley N° 19.913, modificada por la Ley N° 20.818, en relación al Decreto Alcaldicio N° 216 de 26 de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento "Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de Providencia", dando cumplimiento a lo dispuesto en Circular N° 20 de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

Uº 120 de 2024 Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece "la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas", y sus modificaciones, así como a la Ley N° 21.121 que "Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas", tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

DÉCIMO QUINTO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.





- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- e) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la ley 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Fuerza mayor o caso fortuito.
- h) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N°20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- i) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- j) Si la suma de las multas cursadas en un mes iguala o supera el 20% del valor mensual del servicio de recolección selectiva.
- k) Cuando las sumas de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- l) En caso de incurrir dos veces dentro de un mismo mes en la multa N°18, o acumular dicha multa cinco veces en un plazo de 6 meses corridos.
- m) Si el contratista cumple un atraso de 5 días hábiles en el Inicio de Servicio.
- n) En caso de incurrir cinco veces en la multa N°20, durante la ejecución del servicio.
- ñ) Cualquier otro definido en las Bases Administrativas Especiales.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos señalados en las letras a), c) y e).

Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

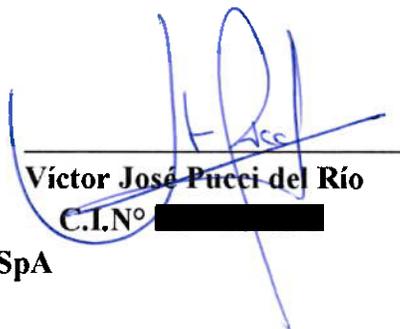
DÉCIMO SEXTO: La personería de doña Evelyn Matthei Fonet para representar a la Municipalidad consta en Decreto Alcaldicio CGR.N°1.283 de fecha 28 de junio del año 2021, y la personería de don Pedro Manuel Bulnes del Valle y la de don Víctor José Pucci del Río, consta de Acta de Primera Sesión de Directorio reducida a escritura pública con fecha 6 de mayo del año 2019, otorgada ante doña Myriam Amigo Arancibia, Notario Público Titular de la vigésimo primera Notaría de Santiago, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



DÉCIMO OCTAVO: El presente contrato se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando en poder de la empresa contratista y el original en poder de la Municipalidad.


Pedro Manuel Bulnes del Valle
C.I.N° [REDACTED]


Víctor José Pucci del Río
C.I.N° [REDACTED]

P.P.: Rembre SpA




Evelyn Matthei Fernet
Alcaldesa
Municipalidad de Providencia
CHILE

*Contrato
N° 120
del 2024*