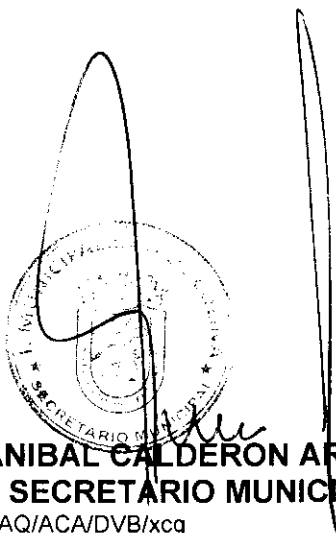


5.- El plazo del servicio será de 24 meses, comenzará a regir a partir del acto de inicio del servicio, que realizará la Secretaría Comunal de Planificación junto con el contratista, abriéndose un "Libro de Servicios" en el cual se consignarán todos los requerimientos, cambios, faltas, multas, otros asociados al servicio.

6.- El contratista presentó Boleta Bancaria N° 005509-7, del Banco de Chile, de fecha 29 de agosto de 2017, por un monto de \$ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos). La que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato, correspondiente al 5 % del valor total del contrato. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de realizada la Recepción Provisoria.



ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/ACA/DVB/xcg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Interesado
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-
FDO.)ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDESA (S)
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CON

MANANTIAL S.A

En Colina, a 13 de Septiembre de 2017, entre la **I.MUNICIPALIDAD DE COLINA**, persona jurídica de Derecho Público, rol único tributario N° 69.071.500-7, representada por su Alcalde, don **MARIO ANTONIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**, chileno, abogado, cédula de identidad N° 7.591.497-0, cuya personería consta de la sentencia de proclamación, de fecha 29 de Noviembre de 2016, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, ambos con domicilio en Avenida Colina N°700, comuna de Colina, en adelante “la Municipalidad” por una parte y por la otra la empresa **MANANTIAL S.A**, rol único tributario N°96.711.590-8, representada para tal efecto por don **CHRISTIAN ARNOLDO BRAVO SAUTEREL**, cédula de identidad N°11.500.126-4 y don **CHRISTIAN FAJRE WIPE**, ambos con domicilio en Los Robles 540, Parque Industrial Aeropuerto, Comuna Quilicura, Región Metropolitana de Santiago, han convenido lo siguiente:

PRIMERO: Mediante Decreto Alcaldicio N° E-1585/2017, de fecha 17 de Julio de 2017, la I. Municipalidad de Colina, llamó a Licitación Pública, para el proyecto denominado “Servicio de Suministro y Distribución de Agua Envasada para Dependencias de la Municipalidad de Colina” ID2686-35-LE17.

SEGUNDO: Mediante Decreto Alcaldicio N° E-1832/2017, de fecha 21 de Agosto de 2017, se acordó adjudicar la licitación pública del proyecto denominado “Servicio de Suministro y Distribución de Agua Envasada para Dependencias de la Municipalidad de Colina”, por un monto de \$20.225.088 (veinte millones doscientos veinticinco mil ochenta y ocho pesos), por 24 meses, es decir 2 años.

TERCERO: Mediante Decreto Alcaldicio N° E-1974/2017, de fecha 05 de Septiembre de 2017, se aclara y rectifica el Decreto Alcaldicio N° E-1832/2017, anteriormente individualizado en el sentido que el monto de \$20.225.008 (veinte millones doscientos veinticinco mil ochenta y ocho pesos) corresponde al presupuesto disponible y que se adjudica por un monto por precio unitario de \$2.701.- IVA incluido por botellón de 20 litros.

TERCERO: Por el presente instrumento la I. Municipalidad de Colina contrata a la empresa MANANTIAL S.A., quien acepta las condiciones del contrato que se celebra, siendo el objeto del citado vínculo el suministro mensual de agua envasada, a través de máquinas dispensadoras, para las distintas Direcciones y Departamentos dependientes de la Ilustre Municipalidad de Colina.

CUARTO: Inspección Técnica del Servicio: Se entenderá por Inspector Técnico Municipal (en adelante I.T.M.) el o los profesionales funcionarios, a quien la Secretaría Comunal de Planificación, le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de la entrega de los dispensadores y bidones, y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un I.T.M. **Dicho nombramiento deberá formalizarse mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.**

QUINTO: Plazo: El plazo del servicio será de 24 meses, comenzará a regir a partir del acto de inicio del servicio, que realizará la Secretaría Comunal de Planificación junto con el contratista, abriéndose un “Libro de Servicios” en el cual se consignaran todos los requerimientos, cambios, faltas, multas, otros asociados al servicio.

El plazo para la implementación del Servicio se iniciará de acuerdo a la siguiente tabla, la cual corresponde al primer requerimiento con que se dará inicio al Servicio y que representa el promedio mensual requerido por la Ilustre Municipalidad de Colina, podrán aumentar o disminuir las solicitudes, de acuerdo a las necesidades de cada Dirección, Departamento o Unidad Municipal:

<u>DEPARTAMENTOS EN EDIFICIO CONSISTORIAL</u>	<u>CANTIDAD</u>
DIDECO	10
Estratificación	5
Subsidios	4
Social	5
Vivienda	7
Omil	5
Abriendo Caminos	2
Relaciones Publicas	7
Organizaciones Comunitarias	7
Transito	15
Conserjería	10
Servicio de Impuestos Internos	5

Finanzas	15
Secretaria	6
Jurídico	7
Alcaldía	4
Secplan	15
Informática	6
Control	2
Juzgado	15
Dirección de Obras Municipales	15
Aseo y Ornato	4
Gestión Ambiental	3
TOTAL	174

<u>DEPARTAMENTOS EXTERNOS</u>	<u>CANTIDAD</u>
Higiene Ambiental	6
Chicureo	5
Operaciones	20
Cementerio	3
TOTAL	34

SEXTO: Especificaciones Técnicas: El Servicio que se contrata tiene que considerar:

1- **Agua:**

- Sin Gas
- Libre de Sodio
- De origen de vertientes, manantiales o purificada
- Duración de, al menos, sesenta días corridos a contar de la fecha de entrega
- Duración de, al menos, quince días corridos a partir de la fecha de apertura del bidón.
- Envasada en Bidones de 20 litros, retornables y transparentes
- Bidones etiquetados donde se establezca: fecha de envasado y vencimiento; lugar de elaboración: resolución Servicio Salud Metropolitano.

2- **Máquinas Dispensadoras:**

- Entregadas en Comodato de 28 máquinas dispensadoras, esto es, una por cada Dirección, Departamento y Unidad, salvo el Departamento de Operaciones donde se requieren dos.
- Cada máquina dispensadora se deberá trasladar, distribuir e implementar en cada dependencia Municipal al inicio del Servicio.

- Si alguna maquina presenta fallas que impidan su normal y correcto uso, el contratista deberá acudir a la dependencias respectivas a fin de proceder a su reparación, dentro de un plazo de dos días hábiles.
- Traslado, distribución, instalación y habilitación en las distintas direcciones, departamentos y unidades
- Eléctricas, de pedestal, con sistema frio-caliente
- Estanque interno de agua caliente de a lo menos, dos litros
- Estanque interno de agua fría de a lo menos, tres litros
- Temperatura de agua fría de 5° C o menos
- Temperatura de agua caliente de 85° C o superior
- Con filtros que retengan sedimentos, suciedad.

3- Despacho, entrega y retiro de Bidones:

- De manera mensual, desde distintas Direcciones, Departamentos y Unidades
- De acuerdo a la cantidad requerida por cada Dirección, Departamento y Unidad, según lo indicado en la ficha de requerimiento por parte I.T.S
- La entrega de los Bidones de Agua será de manera mensual, y de acuerdo a los requerimientos Municipales de las distintas dependencias, tanto dentro del Edificio Consistorial, como también en las oficinas externas y considerando el plazo de entrega.
- El traslado, distribución y entrega debe realizarlo el contratista y de lunes a viernes entre las 15:00 Hrs. y 17:00 Hrs, dentro de un mismo día a todas las dependencias Municipales.

SEXTO: Precio: El precio a pagar por el servicio será de \$20.225.088 (veinte millones doscientos veinticinco mil ochenta y ocho pesos). Siendo la forma de pago mensual en relación al primer requerimiento con que se dará inicio al servicio, el cual podrá aumentar o disminuir las solicitudes, en base a las necesidades de cada Dirección, Departamento o Unidad Municipal.

SEPTIMO: Forma de Pago: Se realizará de forma mensual, el valor estará determinado en función de la cantidad de productos que se hayan recepcionado.

Para el pago, el contratista deberá hacer entrega de la factura. Directamente al I.T.S, acto que deberá quedar registrado en el respectivo libro de servicios, el pago se efectuará más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes desde que el I.T.S., recepcione conforme factura, con visto bueno del respectivo Director y todos los certificados y documentos requeridos para este acto.

OCTAVO: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Obligaciones Laborales y

Previsionales:

El contratista presentó la Boleta Bancaria N°005509-7, del Banco de Chile, de fecha 29 de Agosto de 2017, por un monto de 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos). La que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato, correspondiente al 5% del valor total del contrato. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta tres meses después de realizada la Recepción Provisoria.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista y de los subcontratistas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la ejecución del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

NOVENO: Obligaciones del Contratista:

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.M.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

El contratista deberá ejecutar cabalmente, todos los requerimientos y exigencias indicadas en las respectivas bases técnicas, respecto a: seguridad, información de la obra (letreros indicativos, otros), limpieza y orden, entre otras.

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación (con una experiencia no menor a 3 años) esto es un Inspector Técnico de Obra (en adelante I.T.O), responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse el I.T.M. en relación al mismo. Deberá contar con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento.

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.

DÉCIMO: Término del Contrato:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- f) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- g) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del I.T.M., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.
- h) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras a), c), d) y h), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

UNDÉCIMO: Multas:

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por la Inspección Técnica en el libro de servicios, en los casos que a continuación se indican:

- 1- Por incumplimiento en la fecha de implementación del servicio, 10 U.T.M por evento y 3 U.T.M. por día de atraso.
- 2- Por incumplimiento en las fechas de entrega de los bidones, 5 U.T.M. por evento y 1 U.T.M por día de atraso.
- 3- Por cualquier incumplimiento de las obligaciones que emanan de las bases, 1 U.T.M. por evento.
- 4- Por entrega de agua (bidones) en mal estado, vencida o con fecha de vencimiento menor a 60 días desde su entrega, 3U.T.M por cada caso detectado.
- 5- Por no realizar mantención de maquina dispensadora dentro del plazo, una vez requerido por la I.T.S., 3 U.T.M por día.
- 6- Por no reposición de bidones rechazados dentro del plazo, una vez requerido por la I.T.S., 1 U.T.M. por día.
- 7- Por no reposición de maquina dispensadora dentro del plazo, una vez requerido por la I.T.S., 3 U.T.M., por día.
- 8- Por divulgación de información municipal reservada, 10 U.T.M por evento.

Las multas enunciadas, no se aplicaran si el atraso en el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, por un tiempo equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y calificación conforme por parte de la I.T.S., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

DUODECIMO: Cesión, Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar e informar del mismo a la Unidad Técnica e Inspección Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Unidad Técnica, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica y/o Inspección Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Unidad Técnica en la Dirección de Administración y Finanzas por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

DÉCIMO TERCERO: Domicilio. Para todos los efectos del contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Colina y se someten a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

DÉCIMO CUARTO: El presente instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando una copia en poder del contratista y las restantes copias en poder de la I. Municipalidad.



MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

CHRISTIAN ARNOLDO BRAVO SAUTEREL
MANANTIAL S.A.

CHRISTIAN FAIRE WIPE
MANANTIAL S.A.

V°B Asesor Jurídico

V°B Directora de Control