



**AUTORIZA CONTRATACIÓN VÍA
TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA
Y SANCIONA REQUERIMIENTO QUE
INDICA**

DECRETO N° 110

BUIN 27 MAYO 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5°, 12, 63 letra i), todos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios; el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Alcaldicio Nro. 1.278, de 25 de abril de 2019, que aprueba el Manual de Compras y Contratación Pública, de la Municipalidad de Buin, modificado por el Decreto Alcaldicio Nro. 1.983, de 24 de septiembre de 2020; el decreto N° 2.529, del 13 de agosto de 2019, que aprueba el Reglamento de Organización Interna, del Municipio; el Decreto Alcaldicio Nro. 1.587, de 20 de junio de 2018, que aprueba el Convenio de Colaboración de 12 de Junio de 2018, celebrado entre la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la Municipalidad de Buin, modificado por el Decreto Alcaldicio Nro 1.879, de 14 de junio de 2019, y

CONSIDERANDO:

1° Que, en conformidad con lo establecido en el artículo 27, número 6 de la citada Ley N° 18.695, la Dirección de Administración y Finanzas, tiene la función de manejar las cuentas bancarias institucionales, lo que está en concordancia con el artículo 35, Nros 7 y 8, del mencionado Reglamento de Organización Interna, de esta entidad edilicia, que encomienda a dicha repartición la supervisión y control de los pagos municipales, el manejo correcto de la cuenta corriente bancaria y se rinda cuenta a la Contraloría General de la República y otros organismos gubernamentales, contemplando además la supervisión de los ingresos municipales y fiscales.

2° Que, para tales efectos, la Municipalidad de Buin a través del decreto alcaldicio TC N° 276, de 25 de noviembre de 2019 aprobó las bases administrativas y técnicas, formatos, contrato tipo y anexo de la Licitación Pública denominada "Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales", identificada en el Sistema de Información de Mercado Público bajo el ID N°2723-51-LE19.

3° Que, posteriormente mediante el decreto TC N° 82, de 16 de abril de 2020, la Municipalidad de Buin declaró inadmisibles la única oferta recepcionada en el marco de la licitación pública establecida en el considerando precedente, por no cumplir con los requisitos de admisibilidad establecidos en el inciso primero, del artículo 4, de la referida Ley N° 19.886.

4° Que, para la realización de un segundo llamado, la Municipalidad de Buin mediante el decreto N° 134, de 22 de julio de 2020 aprobó las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos, Contrato Tipo y Anexos de la Licitación Pública correspondiente al servicio antes mencionado, identificada en el Sistema de Información de Mercado Público bajo el ID N° 2723-15-LE20.

5° Que, mediante el decreto TC N° 185, de 30 de septiembre de 2020, la Municipalidad de Buin aprobó las consultas, respuestas, aclaraciones y modificaciones de las bases administrativas y anexo de la Licitación Pública establecida en el considerando precedente de este acto administrativo, lo cual significó reformar el cronograma con los plazos determinables que allí se indican.

6° Que, mediante el decreto TC N° 206, de 30 de octubre de 2020, la Entidad Licitante declaró desierta la licitación pública establecida anteriormente, debido a que no se presentaron ofertas.

7° Que, con el objeto de cautelar el principio de juridicidad al cual se deben someter los Órganos de la Administración del Estado en virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de la República, es necesario dotar al servicio de mantención de cuentas corrientes del respectivo contrato.

8° Que, en atención al razonamiento precedente, resulta factible proceder al trato o contratación directa con el proveedor que se indicará, conforme lo permite el artículo 10 N° 7, letra L), del citado D.S. N° 250, esto es, cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.

9° Que, de acuerdo lo establece la cláusula segunda del mencionado convenio de control previo de juridicidad, la Municipalidad someterá a la revisión de la Contraloría General de la República los contratos que celebre directamente respecto del servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes.

10° Que, la presente contratación no involucra gastos de ninguna naturaleza para el Municipio, debiendo formalizarse mediante la dictación del correspondiente decreto alcaldicio, lo cual se acredita mediante el Certificado de 11 de marzo de 2021, del Banco de Crédito e Inversiones, y el Certificado N° 7, de 12 de marzo de 2021, de la Dirección de Administración y Finanzas, de esta repartición comunal.

11° Que, sin perjuicio de lo antes dicho, se consigna un precio referencial de la contratación, únicamente y exclusivamente para calcular la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuyo monto es inferior a 500 UTM, motivo por el cual esta materia recae sobre una atribución de exclusiva iniciativa del Alcalde, sin que requiera para tales efectos la aprobación previa del Concejo Municipal, de conformidad lo establece el artículo 65, letra j) de la Ley N° 18.695.

12° Las atribuciones y facultades que me confiere la ley.

RESUELVO:

1° **AUTORÍZASE** a contratar bajo la modalidad de Trato o Contratación Directa el servicio de Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales, con el **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, RUT N° _____, en conformidad con lo establecido en el artículo 10 N° 7, letra L), del reglamento de la Ley N° 19.886.

2° **SANCIONESE** los requerimientos, cuyo texto es el siguiente:

“APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

1.- Introducción: La Municipalidad de Buin requiere proveer el servicio de asesoría y movimientos bancarios, incluyendo el pago de las remuneraciones de los funcionarios de planta, a contrata y el personal regido por las disposiciones del Código del Trabajo, los que en total ascienden a 190 personas, por la suma de \$224.000.000.- mensuales, cifra que puede variar por distintos factores, uno de ellos corresponde a los meses de mayo, julio, octubre u diciembre de cada año, atendido que se paga un bono por Gestión, elevándose el monto del total de remuneraciones a \$350.000.000.-

De la misma forma, se requiere para solventar el pago de \$240.000.000.- (doscientos cuarenta millones de pesos) para el pago de los honorarios para el personal que se desempeña bajo esa modalidad de contratación, lo que también puede tener fluctuaciones de manera mensual.

2.- Servicios requeridos: Los servicios que forman parte de la presente contratación corresponden a los que a continuación se pasan a exponer:

1. Apertura y Mantenimiento de a lo menos 15 (quince) cuentas corrientes, independientes entre sí y otras que el Municipio requiera durante la vigencia del contrato.
2. Recepción de depósitos correspondientes a recaudaciones de fondos efectuados por la Municipalidad, recursos provenientes de Tesorería General de la República, terceros, reintegro y otros, en dependencias municipales y en todas las oficinas del banco y sus sucursales.
3. Cargo por cheques cobrados por cajas.
4. Retiro y Transporte diario de los depósitos, desde las dependencias de la Tesorería Municipal con Horario a convenir.
5. Certificación de Saldos en la modalidad y con la periodicidad que la Municipalidad requiera.
6. Emisión y envío semanal a la Municipalidad, las cartolas de cuentas corrientes, tradicional, para realizar conciliaciones, de manera electrónica y si la Municipalidad lo requiere, por correo electrónico y con opción de descarga de la página web, en el tipo de archivo que la municipalidad necesite.
7. Cartolas de cuentas en archivo plano y/o Excel.
8. Efectuar transferencias de fondos entre las cuentas corrientes abiertas por el municipio.
9. Servicio de recaudación de Permisos de Circulación de Vehículos, durante toda la vigencia del contrato, en todas las sucursales del banco, de acuerdo a las normas legales vigentes y los procedimientos que el municipio establezca, para el efecto.
10. Servicio de recaudación de Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales, Alcoholes, Kioscos y otros derechos municipales, en todas las sucursales del Banco, de acuerdo a las normativas legales vigentes y los procedimientos que el municipio establezca.
11. Proveer de 2 (dos) cajeros permanentes en dependencias municipales, con el mismo horario de los funcionarios, lo que quiere decir de 08.30 horas a 17:30 horas y que dicho horario pueda extenderse durante todo el mes de Marzo, según requerimiento del municipio, quedando establecido que estos cajeros durante la campaña de permisos de circulación cumplan el horario que el municipio establezca.

12. Proveer de 4 (cuatro) cajeros adicionales durante marzo y/o todo el periodo de campaña de permisos de circulación de vehículos particulares, y en horario que establece la municipalidad para la campaña de Permisos de Circulación, para recaudar ingresos municipales, por concepto de Permisos de Circulación Vehicular en los lugares de atención al público que habilite el Municipio, de acuerdo a los procedimientos y horarios que se establezcan.
13. Servicio de pago de remuneraciones al personal municipal (Funcionarios de Planta, Contrata, Código del Trabajo y Honorarios) a través de la red de cajeros automáticos, abonados a cuentas corrientes y/o cuentas primas del mismo u otros Bancos con disponibilidad inmediata (sin retención). Debe contemplar servicios asociados a las cuentas corrientes de los funcionarios vía medio electrónico, y realizar pagos masivos de remuneraciones.
14. Confección de cheques en formato Laser de todas las cuentas corrientes licitadas, según características establecidas por la Municipalidad.
15. Servicio de Conexión online entre la Municipalidad y el Banco, con el objeto de realizar diversas consultas y operaciones, como es el acceso a la información de cuentas corrientes, saldos, cartolas, transacciones, vía intranet.
16. El Banco que mantenga sucursal en la comuna de Buin deberá presentar certificado de sucursal.
17. Efectuar transferencias electrónicas entre cuentas corrientes de la municipalidad vía web.
18. Pago de servicios básicos, cotizaciones, impuestos y proveedores.
19. Servicio de custodia de documentos, especies valoradas y elementos magnéticos de propiedad del municipio.
20. Servicio PAC (Pago Automático de Cuentas) para el pago de derechos: Aseo, Patentes y Permisos de Circulación.
21. Servicio de pago masivo a proveedores, mediante transferencias realizadas en la intranet del Banco.

3.- Del contrato: El contrato entre las partes se formalizará mediante la suscripción del correspondiente acuerdo de voluntades entre la Municipalidad y el Banco, ya individualizado, el que comenzará a regir a contar de la total tramitación decreto que autoriza la contratación y aprueba el respectivo contrato, el que será publicado en el Sistema de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 letra d) del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

De forma previa a la suscripción del contrato, el Banco deberá ingresar un instrumento para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cuyo plazo de presentación se encuentra establecido en el punto 5, del presente requerimiento, sin perjuicio de lo cual, también deberá acompañar los demás documentos necesarios para la celebración del contrato.

3.1.- Plazo del Contrato: El plazo del presente acuerdo de voluntades entre la Municipalidad de Buin y el Banco de Crédito e Inversiones, ya individualizado, es de 2 años contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente instrumento.

3.2.- Cláusula de renovación: Se establece que el contrato podrá ser renovado de conformidad con lo dispuesto con el artículo 12 del citado Decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda, por una sola vez, por un período igual o menor al contratado, en la medida que se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas por el Banco, relacionadas con la prestación del servicio. Será requisito que el Banco presente un nuevo instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que cubra el nuevo periodo más (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

3.3.- Inicio del Servicio: Corresponde al plazo comprendido entre la fecha del inicio en operación de los servicios contratados hasta la fecha del término del contrato.

Este plazo comenzará a correr desde la suscripción de un un Acta de Inicio del Servicio, que deberá estar suscrita por la Dirección de Administración y Finanzas y el Banco, ya individualizado.

Será requisito necesario para el otorgamiento de esta Acta, el cumplimiento del trámite de creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores, ante la Contraloría General de la República, lo cual será de cargo de la Municipalidad de Buin.

El Banco deberá acompañar, los documentos que sean necesarios para la celebración del contrato, este será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, con estricta sujeción a lo dispuesto en este requerimiento, debiendo señalarse que todos los costos asociados a este serán de cargo del proveedor.

Para la firma del contrato, la Dirección Jurídica requerirá, entre otros, los siguientes antecedentes:

1.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de 15 (quince) días corridos anteriores a la firma del contrato.

2.- Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra). En caso de no estar inscrito, deberán proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo, en los términos señalados en el artículo 66, del Decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacerlo, contados desde la notificación del decreto que autoriza la contratación, a fin de que cumpla con este requisito.

3.- Copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, emitidos con una antelación no superior a 60 (sesenta) días corridos anteriores a la firma del contrato, y la copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.

4.- Declaraciones simple sobre habilidad para contratar con el estado, indicando que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el inciso 1 y 6 del artículo 4 de la Ley N° 19.886, artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y a la contemplada en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

4.- Precio: La presente contratación no representa costo para el Municipio. No obstante lo anterior, el precio estimado de la contratación es de \$24.483.017, para efectos de calcular el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida en el punto siguiente.

5.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento: Las condiciones que debe cumplir esta garantía son las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut N° 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución única e irrevocable
Plazo de Entrega	Previo a la firma del contrato y hasta el día de su celebración.
Lugar de Entrega	Se privilegiará la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 horas., en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del trato directo. ✓ Nombre del Banco. ✓ RUT del Banco. ✓ Nombre del Representante Legal.
Vigencia Mínima	Hasta noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
Expresada en	Pesos chilenos o en UF
Monto	Equivalente a 250 UF, impuesto incluido.-
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato “Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales” . En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta no deberá contener cláusulas de arbitraje. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Forma y Oportunidad de su Restitución	La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a restituirla al banco dentro del plazo de diez (10) días corridos posteriores a la fecha de término de su vigencia, previo informe de la Dirección de Administración y Finanzas. Para el cumplimiento de lo anterior, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, procederá a notificar al banco, dejando constancia de ello por escrito de este acto para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Unidad Técnica. En el caso que no efectúe el retiro dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde dicha notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- Si el banco no cumple con la entrega de esta garantía, la Municipalidad dejará sin efecto la contratación.
- La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se hará efectiva en todos aquellos casos en que el término anticipado del acuerdo de voluntades se deba a una causal imputable al proveedor.

6.- Obligaciones del Banco. Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Banco tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los requerimientos, en la forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Facilitar a la Dirección de Administración y Finanzas toda la información que sea necesaria para una buena administración de las cuentas corrientes.
- c) Otorgar el servicio de recaudación, donde los valores que se recauden serán de responsabilidad del banco. El servicio debe incluir la cuadratura, el retiro y transporte de los valores recaudados.
- d) Proveer el servicio de transporte de valores desde el punto municipal de recaudación hacia la oficina bancaria.
- e) Informar a la municipalidad de Buin, las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, desde el momento en que se originan las causas.
- f) Efectuar las mantenciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- g) Designar a un ejecutivo idóneo y calificado como contraparte técnica. Se entenderá que este se encuentra ampliamente facultado para representar al Proveedor en todos los asuntos relacionados con el servicio. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector Técnico del Servicio, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.
- h) No efectuar cargos a las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- i) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato.
- j) Acusar recibo de toda la documentación que se le haga llegar desde la municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto, en particular en lo que dice relación con los oficios o correos electrónicos.
- k) Dar cabal y oportuno cumplimiento con todas y cada una de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica o el Inspector Técnico del Servicio.
- l) Las demás que se establecen en el presente requerimiento y en el contrato.

7.- Inspector Técnico De Servicio (I.T.S.): La Unidad Técnica encargada del cumplimiento del servicio será la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Finanzas, quien podrá designar para estos efectos a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), con el objeto de velar por la correcta prestación del servicio y en general por el cumplimiento del contrato, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en los requerimientos, informando al Banco, por Oficio o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, sea como consecuencia de la fiscalización realizada y/o por las denuncias que reciba, lo anterior, con el objeto que el Banco tome conocimiento de ellas y proceda a subsanarlas.
- b) Colaborar con el Banco en todo lo que sea necesario o requerido para la correcta ejecución del contrato y prestación del servicio.
- c) Autorizar la creación y/o eliminación de las cuentas corrientes que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en el requerimiento y en los demás documentos que rigen este proceso de contratación.
- e) Gestionar el procedimiento anterior a la aplicación de las multas, remitiendo posteriormente, a través de un informe fundado, todos los antecedentes al Alcalde para ponderar su aplicación.

- f) Informar y enviar comprobante al Tesorero Municipal del pago de las multas efectuadas por el Proveedor, cuando estas fuesen realizadas a través de transferencia electrónica.
- g) Proponer a la municipalidad las modificaciones del contrato que estime pertinentes, de conformidad con lo regulado en la cláusula décimo octava del contrato.
- h) Aprobar la recepción conforme del servicio contratado.
- i) Las demás que le encomienden los requerimientos.

8.- Condiciones Generales del Servicio. La Unidad Técnica será la encargada de la supervisión de la prestación del servicio y, en general el exacto cumplimiento del contrato vigente. Para la presente contratación, será la Dirección de Administración y Finanzas, la cual deberá designar a un funcionario que tendrá la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas, al cual se le denominará como Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

9.- Forma de Comunicaciones. La forma oficial de las comunicaciones entre la Municipalidad y el Banco será vía correo electrónico u Oficios, debiendo dejarse constancia de a lo menos lo siguiente:

- a) Los avances de la implementación de los sistemas.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Proveedor.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.

10.- De las multas. El Municipio aplicará administrativamente multas al proveedor, ya individualizado, cuando incurra en el incumplimiento de una o más de las siguientes obligaciones:

- a) Veinte (20) UTM, por no dar cumplimiento a las órdenes de traspaso de fondos de una cuenta a otra.
- b) Quince (15) UTM, por cada día de no habilitación del servicio de pago de remuneraciones al personal municipal.
- c) Diez (10) UTM, por cada día, en el caso que no provea el número de cajeros necesarios para la recaudación de los servicios de permisos de circulación y derechos municipales.
- d) Quince (15) UTM, por interrupción del servicio por más de 4 horas, por fallas atribuibles al sistema operativo del Banco. En caso que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas, se aplicará una multa de 20 UTM, por día de atraso en su reparación.
- e) Cinco (5) UTM, por cada día de atraso en la entrega de cartolas y cheques.
- f) Cinco (5) UTM, por cada día en que demore la habilitación del servicio de recaudación de permisos de circulación y patentes municipales.
- g) Cinco (5) UTM, por día de atraso en el incumplimiento a las instrucciones de la Unidad Técnica o del Inspector Técnico del Servicio, de acuerdo a la medida que se decida.
- h) Diez (5) UTM, por cada día de atraso en que no remita los formularios para cheques.
- i) Dos (2) UTM, por cada día de atraso, por no disponer el servicio de retiro y transporte diario de depósitos desde la Tesorería Municipal o de las otras unidades que recauden ingresos.

11.- Procedimiento administrativo de Aplicación de Multas. Cuando el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad al requerimiento sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará de forma personal, carta certificada o correo electrónico, en forma

precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá, a través de un informe fundado, todos los antecedentes al Alcalde para que aplique la multa, en caso de que ello sea procedente. La máxima autoridad edilicia podrá acoger los descargos, total o parcialmente o bien podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será decretada mediante resolución fundada, la que será notificada al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el presente contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Banco podrá deducir recurso de reposición ante el Alcalde, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

12.- Pago de las multas. Las multas deberán ser pagadas por el Banco una vez que la resolución que la aplique se encuentre firme y ejecutoriada, las que serán pagadas vía transferencia electrónica o directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, en este último caso, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de dicho Departamento, el que debe ser adjuntado al pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

13.- Causales de término anticipado del contrato. La Municipalidad dispondrá el término anticipado del presente contrato, en el caso que el Banco, ya individualizado, incurra en una o más de las causales que a continuación se indican, sin perjuicio de las demás acciones legales que se puedan emprender para resguardar los intereses municipales:

- 1) Mutuo acuerdo o resciliación.
- 2) Por exigirlo el interés público y/o la seguridad nacional.
- 3) Si el Banco inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- 4) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 5) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- 6) No existiendo garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de respaldo, en cualquier etapa de la prestación del servicio, incluyendo su eventual renovación.
- 7) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 8) Si al Banco le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 9) Por incumplimiento grave de las obligaciones que le imponen tanto los requerimientos como el contrato, entendiéndose por tales las siguientes:
 - 9.1) La demora de más de dos (2) días en reponer o habilitar cualquiera de los servicios que se deban prestar, o la ocurrencia de demoras inferiores, por tres (3) veces o más en un (1) mes calendario.
 - 9.2) La demora en los traspasos de fondos de una cuenta a otra en más de un (1) día, o las demoras inferiores pero reiteradas, entendiéndose por tal cuando acaezca más de dos (2) veces en el mes calendario.
 - 9.3) Acumulación de multas por un monto igual o superior a 500 UTM, durante la vigencia del contrato.

- 10) En caso de un segundo incumplimiento por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y/o de los trabajadores del Subcontratista, según lo dispuesto en el Art. 77 número 5 del Reglamento de la Ley 19.886.

14.- Procedimiento Administrativo de aplicación para el término anticipado del contrato. Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará, personalmente, correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al Banco, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles sin que el Banco haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe, todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al Banco en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Banco podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de dicha resolución.

15.- Caso fortuito o fuerza mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al presente contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Banco, definidos en el artículo 45° del Código Civil de la República de Chile.

En el evento que el proveedor se encuentre afectado por una situación como la ya referida, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Banco y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

16.- Modificación del contrato. La Municipalidad de Buin, a través del Alcalde, previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá modificar, el contrato si correspondiere, ya sea por aumentos o disminuciones de su valor total, con el objetivo de optimizar los servicios prestados.

Cualquier modificación que se proponga se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Las modificaciones se podrán implementar considerando que no podrá aumentarse más allá de un 30% del monto originalmente pactado, pudiendo hacerse cada vez que sea requerido por la Municipalidad, para prestar un servicio de calidad.

El precio, si correspondiere, de los nuevos servicios deben ser convenidos por las partes y serán dispuestas por medio de un Decreto Alcaldicio fundado, debiendo ser publicado en el Sistema de Información.

Se hace presente que, de forma previa a la dictación del citado decreto, la modificación deberá ser revisada y autorizada por la Contraloría General de la República, en el marco del Convenio de Revisión Previa de Juridicidad de los procesos de contratación que se indican, suscrito con el Ente de Control.

17.- Cesión del Contrato. El oferente no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente contrato, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

18.- Interpretación del contrato. Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el requerimiento y el presente contrato, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

19.- Consideraciones de orden general. Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el Banco.

20.- Solución de controversias y legislación aplicable. El contrato se regirá por las leyes chilenas en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los tribunales de justicia de Buin.

21.- Domicilio. Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.

3° APRUEBESE el contrato, cuyo tenor es el siguiente:

CAPÍTULO II: CONTRATO

CONTRATACIÓN DIRECTA “APERTURA Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES”

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Y

BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES

En Buin, a 19 de abril de 2021, entre “LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN”, Corporación de Derecho Público, RUT N° 69.072.500-2, representada legalmente por su Alcalde (S) don **JUAN ASTUDILLO ARAYA**, Cédula Nacional de Identidad N° _____, ambos con domicilio para estos efectos en calle Carlos Condell N° 415, comuna de Buin, en adelante e indistintamente “LA MUNICIPALIDAD”; y, por la otra el **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**, RUT N° _____, representada legalmente por doña **VERÓNICA BERGER UEBELHOR**, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliada para estos efectos en _____, en adelante e indistintamente “EL PROVEEDOR”, quienes han convenido el siguiente contrato dentro de la Comuna de Buin:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que, mediante el Decreto Alcaldicio N° 1.587, de 20 de junio de 2018, modificado a través del Decreto Alcaldicio N° 1.879, de 14 de junio de 2019, se aprobó el Convenio de Colaboración, suscrito con fecha 12 de junio de 2018 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, de la Contraloría General de la República.
- 2) Que, en virtud de la cláusula segunda del antedicho instrumento, la Municipalidad se encuentra obligada a contar con la revisión previa de juridicidad de la Primera Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, respecto del servicio de apertura y mantención de cuentas corrientes y contratación de servicios relacionados con el giro bancario.

SEGUNDO: Fundamento de la contratación.

- 1) Que, en conformidad con lo establecido en el artículo 27, número 6 de la Ley N° 18.695, es función de la Dirección de Administración y Finanzas, la supervisión y control de los pagos municipales, el manejo correcto de la cuenta corriente bancaria y se rinda cuenta a la Contraloría General de la República y otros organismos gubernamentales, contemplando además la supervisión de los ingresos municipales y fiscales
- 2) Que, la Municipalidad de Buin, por medio del Decreto T.C. N° 82, de 16 de abril de 2020 declaró inadmisibles las ofertas recibidas para la Licitación Pública “Apertura y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales”, identificada en la plataforma de licitaciones de Mercado Público con el ID N° 2723-51-LE19.

- 3) Que, mediante el decreto TC N° 206, de 30 de octubre de 2020, la Entidad Licitante declaró desierto el Segundo Llamado de la licitación pública ya referida, identificada en el Sistema de Información de Mercado Público bajo el ID N° 2723-15-LE20, debido a que no se presentaron ofertas.
- 4) Que, el artículo 10 N° 7 letra L), del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, permite la contratación directa, en base a la naturaleza de la negociación y circunstancias del contrato: "Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo".

TERCERO: Objeto del Contrato. Atendido lo expuesto, por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Buin contrata al BANCO, para la prestación de los servicios que se encuentran establecidos en el punto 2.- "Servicios requeridos" del Requerimiento contemplado en el Capítulo I, dentro de los cuales se comprenden el Servicio de Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Municipales y Recaudación de Ingresos Municipales.

CUARTO: Precio. La presente contratación no representa costo para el Municipio. No obstante lo anterior, el precio estimado de la contratación es de \$24.483.017, para efectos de calcular el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida en el punto 5 del requerimiento.

QUINTO: Del Contrato. El plazo del presente acuerdo de voluntades entre la Municipalidad de Buin y el Banco de Crédito e Inversiones, ya individualizado, es de 2 años contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente instrumento.

Para la firma del contrato, la Dirección Jurídica tuvo a la vista, entre otros, los siguientes antecedentes:

- 1.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, de 1 de marzo de, de 2021.
- 2.- Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra).
- 3.- Copia de sus escrituras de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s) legales, de 17 de febrero de 2021, y la copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- 4.- Declaraciones simple sobre habilidad para contratar con el estado, indicando que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el inciso 1 y 6 del artículo 4 de la Ley N° 19.886, artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y a la contemplada en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción -que fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia, todas de 1 de marzo de 2021.

SEXTO: Cláusula de renovación: Se establece que el contrato podrá ser renovado de conformidad con lo dispuesto con el artículo 12 del citado Decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda, por una sola vez, por un período igual o menor al contratado, en la medida que se mantengan o mejoren las condiciones ofrecidas

por el Banco, relacionadas con la prestación del servicio. Será requisito que el Banco presente un nuevo instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que cubra el nuevo periodo más (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

SÉPTIMO: Inicio del Servicio. El banco prestará sus servicios entre la fecha del inicio en operación de los servicios contratados hasta la fecha del término del contrato.

Este plazo comenzará a correr desde la suscripción de un un Acta de Inicio del Servicio, que deberá estar suscrita por la Dirección de Administración y Finanzas y el Banco, ya individualizado.

Será requisito necesario para el otorgamiento de esta Acta, el cumplimiento del trámite de creación de las cuentas corrientes y de las firmas de los funcionarios que serán los giradores, ante la Contraloría General de la República, lo cual será de cargo de la Municipalidad de Buin.

OCTAVO: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. El Banco en este acto entrega el instrumento en garantía N° 589086, de fecha 19 de abril de 2021, de la empresa Banco de Crédito e Inversiones, por un monto de 250 UF, tomado a favor a la Ilustre Municipalidad de Buin.

NOVENO: Obligaciones del Banco. Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Banco tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar los servicios contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los requerimientos, en la forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Facilitar a la Dirección de Administración y Finanzas toda la información que sea necesaria para una buena administración de las cuentas corrientes.
- c) Otorgar el servicio de recaudación, donde los valores que se recauden serán de responsabilidad del banco. El servicio debe incluir la cuadratura, el retiro y transporte de los valores recaudados.
- d) Proveer el servicio de transporte de valores desde el punto municipal de recaudación hacia la oficina bancaria.
- e) Informar a la municipalidad de Buin, las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, desde el momento en que se originan las causas.
- f) Efectuar las mantenciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- g) Designar a un ejecutivo idóneo y calificado como contraparte técnica. Se entenderá que este se encuentra ampliamente facultado para representar al Proveedor en todos los asuntos relacionados con el servicio. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por periodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el Inspector Técnico del Servicio, el que estará dotado de las mismas atribuciones de su antecesor.
- h) No efectuar cargos a las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos, comisiones, impuestos, precios, tarifas, etc.
- i) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato.
- j) Acusar recibo de toda la documentación que se le haga llegar desde la municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto, en particular en lo que dice relación con los oficios o correos electrónicos.
- k) Dar cabal y oportuno cumplimiento con todas y cada una de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica o el Inspector Técnico del Servicio.

- l) Las demás que se establecen en el presente requerimiento y en el contrato.

DÉCIMO: Inspector Técnico De Servicio (I.T.S.): La Unidad Técnica encargada del cumplimiento del servicio será la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Finanzas, quien podrá designar para estos efectos a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), con el objeto de velar por la correcta prestación del servicio y en general por el cumplimiento del contrato, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en los requerimientos, informando al Banco, por Oficio o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, sea como consecuencia de la fiscalización realizada y/o por las denuncias que reciba, lo anterior, con el objeto que el Banco tome conocimiento de ellas y proceda a subsanarlas.
- b) Colaborar con el Banco en todo lo que sea necesario o requerido para la correcta ejecución del contrato y prestación del servicio.
- c) Autorizar la creación y/o eliminación de las cuentas corrientes que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en el requerimiento y en los demás documentos que rigen este proceso de contratación.
- e) Gestionar el procedimiento anterior a la aplicación de las multas, remitiendo posteriormente, a través de un informe fundado, todos los antecedentes al Alcalde para que aplique la multa, en caso de que ello sea procedente.
- f) Informar y enviar comprobante al Tesorero Municipal del pago de las multas efectuadas por el Proveedor, cuando estas fuesen realizadas a través de transferencia electrónica.
- g) Proponer a la municipalidad las modificaciones del contrato que estime pertinentes, de conformidad con lo regulado en la cláusula décimo octava del contrato.
- h) Aprobar la recepción conforme del servicio contratado.
- i) Las demás que le encomienden los requerimientos.

DÉCIMO PRIMERO: Condiciones Generales del Servicio. La Unidad Técnica será la encargada de la supervisión de la prestación del servicio y, en general el exacto cumplimiento del contrato vigente. Para la presente contratación será la Dirección de Administración y Finanzas, la cual deberá designar a un funcionario que tendrá la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas, al cual se le denominará como Inspector Técnico del Servicio (I.T.S).

DÉCIMO SEGUNDO: Forma de Comunicaciones. La forma oficial de las comunicaciones entre la Municipalidad y el banco será vía correo electrónico u Oficios, debiendo dejarse constancia de a lo menos lo siguiente:

- a) Los avances de la implementación de los sistemas.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Proveedor.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.

DÉCIMO TERCERO: De las multas. El Municipio aplicará administrativamente multas al proveedor, ya individualizado, cuando incurra en el incumplimiento de una o más de las siguientes obligaciones:

- a) Veinte (20) UTM, por no dar cumplimiento a las órdenes de traspaso de fondos de una cuenta a otra.
- b) Quince (15) UTM, por cada día de no habilitación del servicio de pago de remuneraciones al personal municipal.

- c) Diez (10) UTM, por cada día, en el caso que no provea el número de cajeros necesarios para la recaudación de los servicios de permisos de circulación y derechos municipales.
- d) Quince (15) UTM, por interrupción del servicio por más de 4 horas, por fallas atribuibles al sistema operativo del Banco. En caso que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas, se aplicará una multa de 20 UTM, por día de atraso en su reparación.
- e) Cinco (5) UTM, por cada día de atraso en la entrega de cartolas y cheques.
- f) Cinco (5) UTM, por cada día en que demore la habilitación del servicio de recaudación de permisos de circulación y patentes municipales.
- g) Cinco (5) UTM, por día de atraso en el incumplimiento a las instrucciones de la Unidad Técnica o del Inspector Técnico del Servicio, de acuerdo a la medida que se decida.
- h) Diez (5) UTM, por cada día de atraso en que no remita los formularios para cheques.
- i) Dos (2) UTM, por cada día de atraso, por no disponer el servicio de retiro y transporte diario de depósitos desde la Tesorería Municipal o de las otras unidades que recauden ingresos.

DÉCIMO CUARTO: Procedimiento administrativo de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad al requerimiento sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica comunicará de forma personal, carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al BANCO, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha comunicación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior sin que el BANCO haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá, a través de un informe fundado, todos los antecedentes al Alcalde para que aplique la multa, en caso de que ello sea procedente. La máxima autoridad edilicia podrá acoger los descargos, total o parcialmente o bien podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa.

La multa será decretada mediante resolución fundada, la que será notificada al BANCO en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el presente contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el BANCO podrá deducir ante el Alcalde el recurso de reposición, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación.

DÉCIMO QUINTO: Las multas deberán ser pagadas por el BANCO una vez que la resolución que la aplique se encuentre firme y ejecutoriada, las que serán pagadas vía transferencia electrónica o directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, en este último caso, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de dicho Departamento, el que debe ser adjuntado al pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

DÉCIMO SEXTO: Causales de término anticipado del contrato. La Municipalidad dispondrá el término anticipado del presente contrato, en el caso que el BANCO, ya individualizado, incurra en una o más de las causales que a continuación se indican, sin perjuicio de las demás acciones legales que se puedan emprender para resguardar los intereses municipales:

- 1) Mutuo acuerdo o resciliación.
- 2) Por exigirlo el interés público y/o la seguridad nacional.
- 3) Si el BANCO inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- 4) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 5) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- 6) No existiendo garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de respaldo, en cualquier etapa de la prestación del servicio, incluyendo su eventual renovación.
- 7) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 8) Si al BANCO le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 9) Por incumplimiento grave de las obligaciones que le imponen tanto los requerimientos como el contrato, entendiéndose por tales las siguientes:
 - 9.1) La demora de más de dos (2) días en reponer o habilitar cualquiera de los servicios que se deban prestar, o la ocurrencia de demoras inferiores, por tres (3) veces o más en un (1) mes calendario.
 - 9.2) La demora en los traspasos de fondos de una cuenta a otra en más de un (1) día, o las demoras inferiores pero reiteradas, entendiéndose por tal cuando acaezca más de dos (2) veces en el mes calendario.
 - 9.3) Acumulación de multas por un monto igual o superior a 500 UTM, durante la vigencia del contrato.
- 10) En caso de un segundo incumplimiento por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y/o de los trabajadores del Subcontratista, según lo dispuesto en el Art. 77 número 5 del Reglamento de la Ley 19.886.

DÉCIMO SÉPTIMO: Procedimiento Administrativo de aplicación para el término anticipado del contrato. Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará, personalmente, correo electrónico o carta certificada en forma precisa y detallada la situación verificada al BANCO, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles contados desde dicha notificación, para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles sin que el BANCO haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe, todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será resuelto mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al BANCO en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el BANCO podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de dicha resolución.

DÉCIMO OCTAVO: Caso fortuito o fuerza mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al presente contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del BANCO, definidos en el artículo 45° del Código Civil de la República de Chile.

En el evento que el proveedor se encuentre afectado por una situación como la ya referida, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el BANCO y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

DÉCIMO NOVENO: Modificación del contrato. La Municipalidad de Buin, a través del Alcalde, previo informe favorable de la Unidad Técnica podrá modificar, el contrato si correspondiere, ya sea por aumentos o disminuciones de su valor total, con el objetivo de optimizar los servicios prestados.

Cualquier modificación que se proponga se deberá formalizar a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio, y comenzarán a regir, a contar de su total tramitación.

Las modificaciones se podrán implementar considerando que no podrá aumentarse más allá de un 30% del monto originalmente pactado, pudiendo hacerse cada vez que sea requerido por la Municipalidad, para prestar un servicio de calidad.

El precio, si correspondiere, de los nuevos servicios deben ser convenidos por las partes y serán dispuestas por medio de un Decreto Alcaldicio fundado, debiendo ser publicado en el Sistema de Información.

Se hace presente que, de forma previa a la dictación del citado decreto, la modificación deberá ser revisada y autorizada por la Contraloría General de la República, en el marco del Convenio de Revisión Previa de Juridicidad de los procesos de contratación que se indican, suscrito con el Ente de Control.

VIGÉSIMO: Cesión del Contrato. El oferente no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente contrato, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

VIGÉSIMO PRIMERO: Interpretación del contrato. Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el requerimiento y el presente contrato, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Consideraciones de orden general. Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el BANCO.

VIGÉSIMO TERCERO: Solución de controversias y legislación aplicable. El contrato se regirá por las leyes chilenas en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los tribunales de justicia de Buin.

VIGÉSIMO CUARTO: Domicilio. Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus tribunales.

VIGÉSIMO QUINTO: Personerías. La personería de don JUAN ASTUDILLO ARAYA, Alcalde (S) de la I. Municipalidad de Buin, consta en el Decreto Alcaldicio N° 870, de 16 de abril de 2021 y la personería de doña VERÓNICA BERGER UEBELHOR, para representar legalmente al Banco de Crédito e Inversiones, consta en la escritura pública de 4 de junio de 2018, ingresada al repertorio bajo el N° 3.945/2018, otorgada en la Cuadragésima Notaría de Santiago de don Alberto Mozó Aguilar, las cuales no se insertan por ser conocidas por las partes.

VIGÉSIMO SEXTO: Ejemplares. El presente Contrato se suscribe en 4 (cuatro) ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez quedando 3 (tres) en poder de la Ilustre Municipalidad de Buin y 1 (uno) en poder del "Banco".

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Aprobación. Para su validez, el presente contrato deberá ser aprobado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.



Juan Astudillo Araya
**JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE BUIN**

Verónica Berger Uebelhor

**VERÓNICA BERGER UEBELHOR
REPRESENTANTE LEGAL
BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**

**VERÓNICA BERGER UEBELHOR
Gerente Banca Institucional
Edificio Corporativo
BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**

JURÍDICA	DAF	CONTROL	SECMU

27 MAYO 2021

4° NOTIFÍQUESE al Banco de Crédito e Inversiones, el presente decreto, por parte de la Secretaría Comunal de Planificación, dentro del plazo de 24 horas, contados desde su dictación en el Sistema de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 8°, inciso 3° la citada Ley N° 19.886, y en el artículo 50, del D.S., N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5° REMÍTASE copia del presente acto administrativo a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Dirección de Control, Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Administración y Finanzas.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / RGM / OCG / VVS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
I CONTRALORÍA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO
UNIDAD JURÍDICA

DOC. MUN. N° 813.485/21
YTS

**APRUEBA CON OBSERVACIÓN
TRATO DIRECTO DE LA MUNICI-
PALIDAD DE BUIN, PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE APERTURA Y MANTENCIÓN
DE CUENTA CORRIENTE
BANCARIA QUE SE INDICA.**

SANTIAGO,

En el marco del análisis efectuado en virtud del “Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de los Procesos de Contratación que indica”, suscrito con la Municipalidad de Buin el día 12 de junio de 2018, esta I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago ha aprobado el trato directo que aprueba la contratación del servicio de apertura y mantención de cuenta corriente, entre ese municipio y el Banco de Crédito e Inversiones.

No obstante, cumple con hacer presente que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que se ha entregado al efecto no cubre completamente el plazo de duración de dicha convención más sesenta días hábiles, según lo exige el artículo 70 del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por lo que esa superioridad deberá velar para que dicha caución sea renovada por el proveedor antes de su vencimiento (aplica dictamen N°4.448, de 2019).

Con la observación que antecede se ha aprobado el mencionado acto municipal.

Saluda atentamente a Ud.,

**AL SEÑOR
ALCALDE (S) DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN
BUIN**

DISTRIBUCIÓN:

- Concejo Municipal, Municipalidad de Buin.
- Dirección de Control Interno, Municipalidad de Buin.
- Dirección Jurídica, Municipalidad de Buin.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	RENE MORALES ROJAS	
Cargo	CONTRALOR REGIONAL	
Fecha firma	25/05/2021	
Código validación	SI4lgoqF9	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	