

BUIN, 20 NOV 2024

DECRETO TC. N° 444 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO: 1.- Que por Decreto Alcaldicio N° 2773 de fecha 23 de octubre de 2018, el Sr. Alcalde delega en el Administrador Municipal Sr. Juan Rodrigo Astudillo Araya, atribuciones y facultades Alcaldicias.

2.- Que por Decreto Alcaldicio N° 4254 de fecha 18 de noviembre de 2024, se nombra como **Secretaria Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña **Holan Pinto Urzúa**, Profesional de la Dirección Jurídica, desde el 18 al 27 de noviembre de 2024, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones. Lo anterior, en virtud de la licencia médica del Secretario Municipal don **Gerónimo Martini Gormaz**.

3.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 402, de fecha 08 de octubre de 2024, se adjudica la licitación pública "Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin" ID 2723-53-LR24, al oferente **Sociedad Española de Construcciones Eléctricas S.A Agencia en Chile**.

4.- El Contrato suscrito con fecha 05 de noviembre de 2024 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y **Sociedad Española de Construcciones Eléctricas S.A Agencia en Chile**, registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 110 de fecha 14 de noviembre de 2024.

DECRETO.

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 05 de noviembre de 2024, entre la I. Municipalidad de Buin y **Sociedad Española de Construcciones Eléctricas S.A Agencia en Chile**, RUT N° [redacted] para la ejecución de la licitación pública denominada "Servicio de Mantenimiento y Suministro del Alumbrado Público, Comuna de Buin" ID 2723-53-LR24; registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 110 de fecha 14 de noviembre de 2024, documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- La contratación será financiada totalmente con recursos propios imputándose los gastos a la cuenta presupuestaria 215.22.08.004 "Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde



JAA. HPU(S). mss.

DISTRIBUCION:

- Control
- D.A.F.
- Jurídica
- SECPLA
- DIMAAO
- Archivo SECMU

F:\Nueva carpeta\Marina\CONTRATOS LICITACIONES\SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO ALUMBRADO PÚBLICO_SOC ESPANOLA CONSTRUCCIONES ELECTRICAS S.A. AGENCIA EN CHILE.DOC

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

Caribe Condell N° 415 - www.buin.cl



859887

**CONTRATO “SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN”
ENTRE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
E
“SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A.
AGENCIA EN CHILE”**

En Buin, a **05 NOV. 2024**, entre **“LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN”**, Corporación de Derecho Público, RUT N° 69.072.500-2, representada legalmente por su Alcalde don **MIGUEL ARAYA LOBOS**, 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 otra parte el oferente **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. AGENCIA EN CHILE**, RUT N° **representada legalmente por EDUARDO SIERRA CARMONA**, Cedula Nacional de identidad N° **domiciliado para todos efectos en Comuna de en adelante e indistintamente “el proveedor”**; quienes previamente individualizados vienen en celebrar un contrato administrativo, en conformidad con las cláusulas que a continuación se pasan a exponer:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que por, Decreto Alcaldicio TC N° 285, de fecha 18 de julio de 2024, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN”**, identificada bajo el ID N° 2723-53-LR24, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por medio del Decreto Alcaldicio TC N° 334, de 20 de agosto de 2024, este organismo comunal aprobó la publicación de las consultas y respuestas realizadas a la licitación.
- 3) Que, por Memorándum N° 983, de fecha 17 de septiembre de 2024, la Secretaria Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde incluir en la tabla del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de la licitación pública **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN”, ID 2723-53-LR24.**
- 4) Que, por Decreto Alcaldicio N° 3543, de fecha 25 de septiembre de 2024, se sancionó el acuerdo N° 598 del Concejo Municipal, en el cual se aprobó la adjudicación de la licitación pública **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN”**, al oferente **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. AGENCIA EN CHILE.**
- 5) Que, por Decreto TC N° 402, de fecha 08 de octubre de 2024 se adjudica la licitación pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN”**, ID



2723-53-LR24, al oferente **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. AGENCIA EN CHILE.**

SEGUNDO: Marco Normativo Aplicable: El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Las Bases administrativas, formatos y anexos de la Licitación Pública para el **SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SUMINISTRO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, COMUNA DE BUIN**, aprobados por el Decreto Alcaldicio TC N° 285, de fecha 18 de julio de 2024, con las correspondientes consultas y respuestas.
- b) La oferta técnica y económica del adjudicatario, presentada en el portal www.mercadopublico.cl, en la medida que no contradigan las Bases respectivas.
- c) El Decreto TC N° 402, de 08 de octubre de 2024, que adjudicó la Licitación Pública, ya singularizada.
- d) Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si la hubiere.
- e) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- g) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- j) DFL N° 1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- k) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- l) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- m) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- n) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- o) Las indicadas en el punto 2 de las Bases Técnicas.

TERCERO: Objeto del Contrato: Consiste en la contratación para la ejecución del servicio de mantenimiento del alumbrado público de la comuna de Buin, para mejorar las condiciones de habitabilidad y seguridad de los vecinos, todo de acuerdo a las características y zonas territoriales descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos de la Licitación.



CUARTO: Plazo del Contrato: El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las Bases Administrativas.

QUINTO: Precio, Plazo de Ejecución y Forma de Pago: Cabe señalar que la presente adjudicación contempla el servicio de catastro, el de mantención y suministro, y el de Mantenciones Extraordinarias por Emergencias, por tanto, los montos de la contratación son los siguientes:

- Servicio de Catastro, será a suma alzada, por la suma total de \$1.000.000.- (un millón de pesos), Impuestos Incluidos, según Formato N° 7; con un plazo de ejecución de sesenta (60) días corridos, desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.
- Servicio de Mantención y Suministro, será a suma alzada, por la suma mensual de \$28.203.000.- (veintiocho millones doscientos tres mil pesos), Impuestos Incluidos de acuerdo al Formato N° 8.
- "Mantenciones Extraordinarias por Emergencias", según Formato N° 9 y los precios unitarios por "Aumento o Disminución de Contrato", según Formato N° 10.

Los servicios de mantención y suministro y de mantenciones extraordinarias tendrán un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará una vez aprobado, por parte de la Unidad Técnica el catastro. Este plazo podrá ser renovado por veinticuatro (24) meses más, por única vez.

Forma de Pago del Catastro.

El Municipio pagará al Contratista el valor por el servicio del catastro:

El valor será a Suma Alzada por Catastro requerido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, a través de un (1) solo estado de pago, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.



El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- f) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Forma de Pago del Contrato por los Servicios de Mantenición.

El Municipio pagará al Contratista el valor de los servicios a suma alzada, en pesos chilenos, reajutable anualmente de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), sin intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago mensuales.

A través de estados de pago mensuales, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado.



- ID Orden de Compra.
- N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra.
- f) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- g) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- h) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- i) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- j) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- k) Informe mensual solicitado en punto 6.1 de las Bases Técnicas.

Además, al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el decreto que lo aprueba.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra c) e inciso segundo del Art. 183 letra d) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Contratista.

En caso de atraso en la terminación de la obra, los estados de pago por obras realizadas fuera de plazo y que de acuerdo a las presentes bases deben ser reajustados, no podrán tener un reajuste superior al correspondiente al del mes de vencimiento del plazo del contrato.



Forma de Pago Mantenciones Extraordinarias o Emergencia.

El Municipio pagará al Contratista el valor de mantenciones extraordinarias o emergencia a Precios Unitarios, en pesos chilenos, reajutable anualmente de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), sin intereses, impuestos incluidos, y el pago será de acuerdo a las solicitudes efectuadas por la Unidad Técnica a través de estados de pago, de acuerdo a los trabajos debidamente realizados y previo informe favorable de la Unidad Técnica y de conformidad a los valores ofertado en el Formato N° 9.

La Municipalidad dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, en pesos, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITS.

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, el cual será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y dos copias, de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado.
 - ID Orden de Compra.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Informe de ejecución emitido por el proveedor, relacionados a los trabajos extraordinarios o de Emergencia incluidos en el estado de pago, si correspondiera.
- e) Informe de ejecución de mantención extraordinario o de emergencia solicitado en punto 6.2 de las Bases Técnicas.

SEXTO: Obligaciones del Contratista:

1. Corresponderá al Contratista.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:



1.1 Relativas al Servicio:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la mantención y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.4 de las Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) Designar al personal idóneo y calificado según lo establecido en el punto 7 de las Bases Técnicas, nombrando a un profesional que lo represente durante la prestación de los servicios.
- c) Proveer y mantener un libro de servicios donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- d) Acompañar a los funcionarios de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios, suministrándoles instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de los servicios. Además de proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- e) En las zonas de instalación de los equipos, componentes, postes, etc., el proveedor deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo para transeúntes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios, es decir deberá asegurar por su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- f) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 5 del punto 11.2 letra c) de las Bases.
- g) Diseño y entrega de Base de Datos exigida en el punto 11 de las Bases Técnicas.

1.2 Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.5 de las Bases.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad



social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

- e) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las Bases Administrativas, si correspondiera.

2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, almacenes y depósitos de materiales y en general, todos los gastos que originen los servicios.

La Unidad Técnica no tendrá más obligación que aquella a la que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato.

3. Materiales Empleados en las Mantenciones.

El Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Acta de Inicio del Servicio deberá presentar al I.T.S. los materiales e insumos que serán utilizados en las mantenciones, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Servicios.

No obstante, si durante el período del servicio se comprobare que el material aceptado por el I.T.S., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reparar por su cuenta y a su costa en aquellas mantenciones en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, desde recibida la solicitud del Contratista.

Los materiales que se empleen en los servicios deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

4. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica una vez recepcionados los materiales o insumos presentados por el Contratista en



conformidad a lo establecido en el punto 18.3 de las Bases, y cuyos informes y controles de calidad deberán ser realizados por algún laboratorio certificado o inscrito en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista. Sin perjuicio, de los informes y controles que el I.T.S. requiera durante la ejecución de los servicios

5. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras duren los servicios adjudicados, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2 de las Bases Administrativas.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de ejecución del contrato.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista o Subcontratista, debe ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista o subcontratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin.

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.

Por lo anterior el Contratista se obliga en cada estado de pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que emplee en la ejecución del servicio.



Lo mismo se adoptará en el caso de que no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios.

6. Profesional Administrador del Contrato.

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a lo exigido en el punto 7 de la Bases Técnicas, responsable de los servicios, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance del servicio esté de acuerdo con lo programado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

Se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato. Sólo podrá ausentarse por causa justificada y por período máximo de dos (2) días hábiles, previa autorización del ITS. Si se ausenta por sobre este máximo (2 días hábiles), deberá designar un profesional reemplazante, con igual o superiores características al profesional titular, el que deberá ser autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

Se entenderá que este profesional y su respectivo reemplazante se encuentran ampliamente facultados para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con el servicio.

La aprobación de dicho profesional y su reemplazante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Servicios.

El Contratista o el profesional administrador del contrato, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin que tengan encargo de visitar o inspeccionar los servicios, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

El Contratista o el profesional administrador del contrato, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, los datos que estos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

El Contratista que no entregare oportunamente estos antecedentes según las instrucciones del ITS, incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra d) de las Bases.



7. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

El Contratista debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materias laborales y de protección a los trabajadores, contenidas en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores.

El Contratista debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en las mantenciones, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El Contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en los sectores a intervenir materia del presente servicio, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra f) de las Bases, y deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de realizar la calificación de gestión del Contratista, si correspondiera.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspección Técnica de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.

8. Daños a Terceros.

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, cause daño a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, ofertada según lo establecido en el punto 11.3 letra e) de las Bases, esto último, si correspondiera.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas de precaución para preservar de cualquier daño a la propiedad ajena incluyendo edificaciones y cercos que se encuentran en o cerca del sitio de las mantenciones, para ello se apoyará, entibará o protegerá de modo que dicha edificación o propiedad se conserve estable y se asumirá la responsabilidad de subsanar cualquier daño que en la opinión del Inspector Técnico sea atribuible a la realización de las mantenciones o a consecuencia de ellas incluidos asentamientos o vibración.

El Contratista responderá por las indemnizaciones que tengan su origen en la ocupación temporal de terrenos, corte de árboles u otros y cualquier daño será subsanado por el contratista sin cargo para la Municipalidad.



9. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de los servicios. Por lo tanto, deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

10. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá efectuar de su cargo y costo la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y término.

El material sobrante o desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos

11. Traslado de Excedentes y Escombros.

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios, debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse una vez terminado los servicios, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 de letra i) las Bases.

12. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

Si por motivo de la ejecución de los servicios fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.S., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.

13. Reparación de Daños.

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su



cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación.

14. Protección de las Obras Existentes.

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, el Contratista deberá considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

15. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad aplicables, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra f) del punto 20.1 de las Bases.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de los trabajos en ejecución. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida el punto 20.1 letra a) de las Bases.

Las indemnizaciones que soliciten terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de este tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.S., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en los servicios, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las Bases y no tendrá derecho a indemnización alguna.

16. Obligaciones Legales.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes Bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Contratista, empresa, ni con los trabajadores de esta.



SÉPTIMO: Modificación del Contrato. El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en las Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

Modificaciones por Aumento o Disminución de Luminarias a Mantener.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato. Para ello se considerará como valor unitario el valor declarado en Formato N° 8 como "Total Mensual Impuesto Incluido" dividido por las 10.000 luminarias consideradas para el servicio.

En caso de existir aumentos y/o disminución de luminarias a mantener, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; no obstante, que si la garantía que se encuentra en custodia y vigente cubre el monto aumentado, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de luminarias a mantener, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles otorgados en primera instancia, se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra q) de las Bases.

Para el caso de los aumentos de luminarias a mantener, estos se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con el



informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

OCTAVO: Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato. La Municipalidad de Buin por iniciativa propia podrá aumentar o disminuir la cantidad de luminarias a mantener. Sin perjuicio de ello, el Contratista en virtud de su trabajo en terreno detecte la necesidad de aumentar o disminuir las luminarias a mantener, deberá informar a la Unidad Técnica esta situación, para lo cual deberá proceder de acuerdo a lo señalado a continuación.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de las luminarias a mantener, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITS, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Servicios. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITS emitirá un informe al Director de la Unidad Técnica justificando o no el aumento o disminución del contrato, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución deberán quedar registradas en el Libro de Servicios y estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Contratista.
- La aprobación del Inspector Técnico del Servicio.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá ingresar copia de la solicitud del Contratista y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha registrada en el Libro de Obras.

Asimismo, el Contratista debe entregar, previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo y/o de obras, un documento firmado por el representante legal o un tercero con el poder suficiente para ello, en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado al aumento de plazo, tales como, gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, cuando dicha solicitud de aumento sea por causas atribuibles al Contratista. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad. Además, se deberá contar con el informe previo y



favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Contratista no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

NOVENO: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato: Para caucionar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario ya individualizado, hizo entrega de Certificado de Fianza N° 190692WEB, de fecha 18 de octubre de 2024, de FINFAST S.A.G.R, por un monto de \$ 35.893.600.- (treinta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil seiscientos pesos), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, con vigencia desde el 18 de octubre de 2024 hasta el 15 de febrero de 2027.

Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.3 de las Bases.
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las Bases Administrativas.
- d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

Reposición de la Garantía:

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) el punto precedente (Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato), se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.



- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las Bases.

DÉCIMO: Seguro de Responsabilidad Civil: El Contratista según lo dispuesto en el punto 16.3 de las Bases Administrativas de la Licitación, acompaña en este acto una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil N° 85303, emitida con fecha 29 de octubre de 2024 en ORION Seguros Generales, por el valor de UF 1.001,00, con vigencia desde las 12:00 horas del 28 de octubre de 2024 hasta las 12:00 horas del 10 de noviembre de 2026.

DÉCIMO PRIMERO: Condiciones Generales del Servicio: A la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica, debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (I.T.S), el que deberá ser designado por Decreto Alcaldicio, de no existir nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

DÉCIMO SEGUNDO: Inspector Técnico del Servicio (I.T.S). Para todos los efectos de las Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior.

Durante el período de ejecución de los servicios, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones.

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Velar por la correcta instalación de toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de los servicios.
- c) Autorizar los servicios que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- e) Coordinar y guiar las visitas nocturnas que sean necesarias para verificar la calidad de las luminarias instaladas y de su correcto funcionamiento.



- f) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las Bases Administrativas.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por la implementación del libro de servicios, el que deberá ser proporcionado por el Contratista y que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a los servicios formulados por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las Bases.
- j) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- k) Las demás que le encomienden las propias Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico del Servicio deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Servicios, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Contratista y en el cual se individualizará el nombre del servicio a ejecutar, al Contratista y al Inspector Técnico del Servicio con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico del Servicio dirija al Contratista, a través del Libro de Servicios, deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica que actúe dentro del servicio y el personal del Contratista, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS).

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule, dejándose constancia en el Libro de Servicios.

El ITS podrá exigir la separación de las labores relacionadas con el servicio de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.



El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta los servicios o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITS, por razones de carácter técnico.

El ITS podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en los servicios sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra d) de las Bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

Libro de Servicios.

Durante la duración del contrato se mantendrá un "LIBRO DE SERVICIO", que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe del Servicio y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "Libro de Servicio" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones al servicio formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, y los inspectores de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato o de los Organismos que autorizan las instalaciones.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe del Servicio. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro de Servicios se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del servicio.
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- c) Nombre del Contratista.
- d) Nombre del supervisor del servicio.
- e) Nombre del Inspector Técnico.
- f) La fecha de inicio del servicio.
- g) Los avances de los servicios.
- h) La fecha de término del servicio.
- i) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- j) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- k) De las observaciones que merezcan los servicios, al efectuarse la aprobación de ellos.



- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- n) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITS dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico del Servicio, del profesional residente, subcontratistas que participan en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participan en el contrato, prevencionista de riesgos, etc.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Servicio, por el Contratista, por el Inspector Técnico de Servicio y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con el servicio, se considerará comunicación oficial.

De las Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

Es responsabilidad, cargo y costos del Contratista los trámites para obtención de los permisos, certificaciones, aprobaciones o autorizaciones necesarias para el correcto desarrollo de los servicios, así como también el pago de los derechos municipales que correspondan.

Además, es responsabilidad del contratista permitir el acceso a fiscalizadores o supervisores de las entidades que corresponda.

Del Inicio de los Servicios.

a) Acta de Inicio del Catastro.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se dará inicio al catastro de las luminarias, lo cual se realizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la total tramitación del Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la firma del acta de inicio del catastro y que no haya justificado plenamente ante la I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las Bases.

La demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación del catastro o cualquier interrupción en el curso de ellos y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITS dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.



La Unidad Técnica tendrá quince (15) días hábiles, contados desde la recepción del catastro, para aprobar, observar o rechazar el catastro efectuado por el Contratista, esto en conformidad a lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.

b) Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará entrega de terreno, lo cual se realizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la aprobación por parte de la Unidad Técnica del catastro efectuado por el Contratista. De la entrega de terreno, se dejará constancia en un acta que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que la Unidad Técnica tendrá quince (15) días hábiles, contados desde la recepción del catastro, para aprobar, observar o rechazar el catastro efectuado por el Contratista, esto en conformidad a lo establecido en el punto 4.1 de las Bases Técnicas.

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada anteriormente, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los servicios o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITS dará derecho al Municipio, por indicaciones de la Unidad Técnica, para dar término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.8) de las Bases.

DÉCIMO TERCERO: Causales y Montos de las Multas. La Unidad Técnica aplicará administrativamente multas al Contratista cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

- a) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por no señalizar de conformidad a la Ley los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- b) **Por no disponer del libro de servicios** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por día de atraso.
- c) **Por ausencia injustificada del Profesional Administrador del Contrato:** **3 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado por el I.T.S., lo que será consignado en el Libro de Servicios por esta, en cada oportunidad.



- d) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S. de acuerdo a la medida que se decida.
- e) **Por atrasos en la ejecución de las mantenciones:** Si las mantenciones se atrasan o no se realizaren en los tiempos y plazos establecidos en las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso.
- f) **Incumplimiento en los equipos y elementos de seguridad del personal:** Si el ITS verificará que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M** por cada situación detectada.
- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- h) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M** por cada trabajador ofertado y no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.
- i) **Por incumplimiento en los traslados de excedentes y escombros:** si el ITS verificare que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros una vez efectuadas las mantenciones. Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- k) **Por el uso de componentes que no sean nuevos:** si durante la mantención de las luminarias no se está dando cumplimiento a las Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M** por cada componente detectado.
- l) **Por el atraso en la reposición de productos defectuosos:** si el ITS rechaza algún producto defectuoso, otorgará un plazo para el cambio o reposición de estos y si el contratista se atrasa, se aplicará una multa de **1 U.T.M** por día de atraso contados desde el día siguiente al plazo otorgado para reponer la totalidad de los productos rechazadas.
- m) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Servicios,** se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.** por cada situación detectada.



- n) **Cada vez que el Contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos se aplicará una multa equivalente a 1.5 U.T.M. por cada vez que se compruebe el hecho.**
- o) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.S, se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M., el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.S en el libro de servicios.**
- p) **Por cada vez que el Contratista no dé cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del punto 5.2 de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M. por cada día de atraso.**

Se hace presente que por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la ejecución de los servicios encomendados, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **100 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, de acuerdo a lo establecido en el punto 21.2 letra c.4) de las Bases, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2. letra a) de las Bases Administrativas, y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DÉCIMO CUARTO: Procedimiento de Aplicación de Multas: Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá un plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación, para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa, según proceda.

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La



resolución será notificada al Contratista en forma personal, correo electrónico 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 Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra c) de las Bases Administrativas.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

DÉCIMO QUINTO: Pago de las Multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa. Las multas deberán ser pagadas, vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones, si existen, e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) de las Bases.

En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.



En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagada las multas existentes.

DÉCIMO SEXTO: Causales de Término Anticipado del Contrato: La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en las Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Contratista no concurriere, dentro de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el primer párrafo del punto 17.6 de las Bases a la Acta de Inicio del Catastro.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las Bases.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - c.6) Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
 - c.7) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
 - c.8) Si habiendo realizado la entrega de terreno, según lo establecido en el punto 17.6.2 de las Bases, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.4 de las Bases.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo, según lo establecido en el punto 23.5 de las Bases.



- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de la quiebra.
- k) Cuando respecto del Contratista o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- n) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.4 de las Bases.
- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las Bases Administrativas.
- p) Respecto del contratante UTP:
 - p.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - p.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - p.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal p.1) de este mismo punto.
 - p.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - p.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.



- q) En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las Bases, el contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

DÉCIMO SÉPTIMO: Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato. Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos, ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista 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 Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

De forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al contratista, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las Bases.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato



DÉCIMO OCTAVO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a las Bases.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato para proceder con la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde el término del servicio; en casos fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por treinta (30) días corridos, por una sola vez.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con un plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes y aumentos del servicio, deducidas las retenciones y multas.

Una vez que la liquidación se encuentre firme se suscribirá el finiquito, donde el Contratista declara expresamente, y por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene observaciones ni reclamos que formular y que renuncia a toda acción legal presente o futura, que crea, pretenda o suponga tener.

El Contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el Contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. 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 Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

DÉCIMO NOVENO: Caso Fortuito o Fuerza Mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al 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 contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.



El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco primeros días corridos de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

Corresponderá al Alcalde, 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 Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

VIGÉSIMO: Cuenta Presupuestaria: El servicio será financiado totalmente con recursos propios de la I. Municipalidad de Buin, imputándose los gastos a la cuenta presupuestaria 215.22.08.004 "Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público".

VIGÉSIMO PRIMERO: Cesión del Contrato: En caso de celebrar el Contratista un Contrato de Factoring, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin 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 Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra n) del punto 21.2 de las Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días corridos, contados desde la fecha de la factura, para objetarla, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las Bases Administrativas.

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



VIGÉSIMO SEGUNDO: Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

VIGÉSIMO TERCERO: 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 oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

VIGÉSIMO CUARTO: Notificaciones. Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en las Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la Municipalidad de Buin publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los puntos 20.2 y 21.3 de las Bases.

VIGÉSIMO QUINTO: Solución de Controversias y Legislación Aplicable. El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

VIGÉSIMO SEXTO: 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 SÉPTIMO: Personerías: La personería de don Miguel Araya Lobos, alcalde de la I. Municipalidad de Buin, consta en el acta de proclamación de Alcaldes y Concejales de la Comuna de Buin, de 22 de junio de 2021, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, y por otra parte, la personería de Eduardo Sierra Carmona, para representar a la Empresa SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. AGENCIA EN CHILE, consta en Certificado del Registro de Comercio de Santiago, de fecha 30 de julio de 2024, las que no se insertan en este acto por ser conocida de las partes.



VIGÉSIMO OCTAVO: Ejemplares: El presente Contrato se suscribe en 5 (cinco) ejemplares, de idéntico tenor, fecha y validez, quedando 4 (cuatro) en poder de la Ilustre Municipalidad de Buin y 1 (uno) en poder del "Adjudicatario".



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



Firmado digitalmente por
Eduardo Sierra Carmona
Fecha: 2024.11.05
19:52:24 +01'00'

EDUARDO SIERRA CARMONA
REPRESENTANTE LEGAL
SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS S.A. AGENCIA
EN CHILE

JURÍDICA (S)	DIRECCIÓN AMBIENTE	CONTROL	SECMU
Buín	Buín	Buín	Buín
			Contrato N° 110 14 NOV 2024

HPU/cdr
Distribución:

1. Adjudicatario.
2. Dirección de Ambiente, Aseo y Ornato.
3. Dirección de Control.
4. Secretaría Municipal.
5. Archivo Jurídica.

