

BUIN, 16 ENE 2025

DECRETO TC N° 14 / 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.

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 TC N° 452, de fecha 27 de noviembre de 2024, se adjudica la licitación pública denominada "Adquisición de seis motocicletas para Vigilancia, Prevención y Acción ante Delitos y Contingencias, Comuna de Buin" a Sociedad de Inversiones FRC Motostore Ltda.

3.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 462 de fecha 11 de diciembre de 2024, se complementa el punto N° 10 del Decreto Alcaldicio TC N°452.

4.- El Contrato suscrito con fecha 08 de enero de 2025, entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la Sociedad de Inversiones FRC Motostore Ltda., registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 03, de fecha 13 de enero de 2025.

DECRETO.

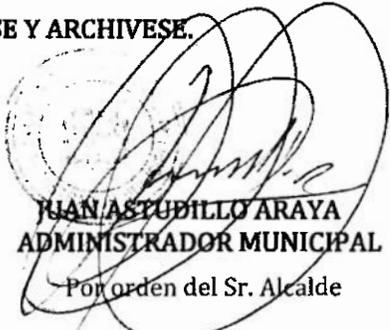
1.- **Apruébese** el Contrato suscrito con fecha 08 de enero de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y la Empresa Sociedad de Inversiones FRC Motostore Ltda, RUT N° correspondiente a la licitación pública denominada "Adquisición de seis motocicletas para Vigilancia, Prevención y Acción ante Delitos y Contingencias, Comuna de Buin" ID 2723-64-LE24; registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 03 de fecha 13 de enero de 2025, documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- Impútese los gastos a las cuentas presupuestaria 215.29.03 denominada "Vehículos" y 215.22.02.002 denominada "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL


JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por orden del Sr. Alcalde

JAA. VM G. mss. vna.
DISTRIBUCION:
- Control
- D.A.F.
- Jurídica
- Seguridad pública
- SECPA
- Archivo SECMU

JURIDICA
17 ENE 2025
RECEPCION



**CONTRATO "ADQUISICIÓN DE SEIS MOTOCICLETAS PARA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE DELITOS Y CONTINGENCIAS, COMUNA DE
BUIN"
ENTRE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
Y
SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA.**

08 ENL. 2025
En Buin, a _____, 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 la otra la empresa **SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA.** RUT N° _____ representada legalmente por don **ANDRÉS DANIEL CONTRERAS LÓPEZ**, Cédula Nacional de Identidad N° _____ domiciliado para estos efectos en _____ en adelante e indistintamente "EL ADJUDICATARIO", han convenido la celebración de un contrato administrativo, en conformidad con las cláusulas que a continuación se pasan a exponer:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que, por medio del Decreto TC N° 378, de 26 de septiembre de 2024, la Ilustre Municipalidad de Buin aprobó las bases administrativas, bases técnicas, formatos y anexos de la Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN DE SEIS MOTOCICLETAS PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE DELITOS Y CONTINGENCIAS, COMUNA DE BUIN".
- 2) Que, con fecha 21 de octubre de 2024, la Dirección de Seguridad Pública envió el Informe Técnico N° 119, en el cual se efectuó la evaluación técnica de las ofertas aceptadas al momento de la apertura de la licitación, donde se concluye que el oferente Sociedad de Inversiones FRC Motostore Limitada, cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas requeridas.
- 3) La reunión de la Comisión Evaluadora efectuada el 24 de octubre de 2024, en la que efectuaron un análisis de las ofertas presentadas, acta de apertura electrónica e Informe Técnico.
- 4) Que, por Memorandum N° 1168, de fecha 06 de noviembre de 2024, la Secretaría Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde incluir en la tabla del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de la licitación pública "ADQUISICIÓN DE SEIS MOTOCICLETAS PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE DELITOS Y CONTINGENCIAS, COMUNA DE BUIN" ID 2723-64-LE24 al oferente SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA.
- 5) Que, por Decreto Alcaldicio N° 4110, de fecha 12 de noviembre de 2024, se sancionó el Acuerdo N° 615 de la sesión ordinaria N° 198 del Concejo Municipal, que aprueba la adjudicación de la licitación pública "ADQUISICIÓN DE SEIS MOTOCICLETAS PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y ACCIÓN



ANTE DELITOS Y CONTINGENCIAS, COMUNA DE BUIN" ID 2723-64-LE24
al oferente **SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA.**

- 6) Que, por medio del Decreto TC N° 452, de 27 de noviembre de 2024, se adjudicó la Licitación Pública establecida en el numeral 1), precedente al adjudicatario, ya individualizado.
- 7) Que, por Decreto TC N° 462, de fecha 11 de diciembre de 2024, se complementa el punto N° 10 del Decreto TC N° 452-2024, en lo que se refiere a la cuenta presupuestaria.

SEGUNDO: Marco Normativo Aplicable: Que, con motivo del presente contrato, el Adjudicatario, ya individualizado, deberá sujetarse al siguiente marco normativo:

- 1) Las Bases administrativas, formatos y anexos de la Licitación Pública para la **ADQUISICIÓN DE SEIS MOTOCICLETAS PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE DELITOS Y CONTINGENCIAS, COMUNA DE BUIN**, aprobados por el Decreto Alcaldicio TC N° 378, de fecha 26 de septiembre de 2024.
- 2) La oferta técnica y económica del adjudicatario, presentada en el portal www.mercadopublico.cl, en la medida que no contradigan las Bases respectivas.
- 3) El Decreto TC N° 452, de 27 de noviembre de 2024, que adjudicó la Licitación Pública, ya singularizada.
- 4) Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si la hubiere.
- 5) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- 6) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 7) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 8) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 9) 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.
- 10) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- 11) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

TERCERO: Objeto del Contrato: consiste en la adquisición de seis (6) motocicletas nuevas, con indumentarias de seguridad para cada inspector que utilizará estos vehículos, con el fin de hacer frente a la necesidad de un rápido accionar frente a emergencias y contingencias, así como también la renovación de la flota actual de la Dirección de Seguridad Pública, de acuerdo a las características 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 de la resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la recepción



conforme, por parte de la Unidad Técnica de la totalidad de los vehículos y la indumentaria adquirida.

QUINTO: Plazo de Entrega de los Vehículos y la Indumentaria: El plazo de entrega de los vehículos y la indumentaria será de 05 (cinco) días corridos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, la cual se generará una vez tramitada la resolución que aprueba el contrato.

SEXTO: Precio y Forma de Pago: La adjudicación se realizará por un monto de \$46.930.599.- (cuarenta y seis millones novecientos treinta mil quinientos noventa y nueve pesos) I.V.A incluido.

El Municipio pagará al Proveedor el valor de la adquisición de los vehículos e indumentaria adquirida a través de un (1) solo estado de pago, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas correspondientes, previo informe favorable del ITS.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica o factura en soporte papel por cada uno de los vehículos y factura de la indumentaria adquirida, en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación.
 - ID Orden de Compra.
 - ID Orden de Compra.
- b) Copia de Decreto adjudicación.
- c) Copia del Contrato y Decreto que lo aprueba.
- d) Orden de Compra.
- e) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- f) Copia del Certificado de Inscripción de los vehículos, en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, a nombre de la Municipalidad de Buin.
- g) Copia del comprobante del Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) de los vehículos, a favor del Municipio.
- h) Copia de los Permisos de Circulación de los vehículos.
- i) Copia del Certificado de Revisión Técnica de los vehículos (Homologación, si correspondiera).
- j) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- k) Gufas de despacho, si correspondiere.
- l) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.
- m) Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.



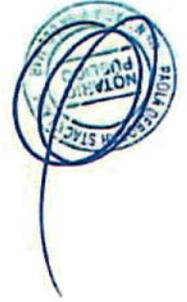
El pago lo hará la Municipalidad de Buin mediante transferencia electrónica o cheque nominativo a nombre del Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

SÉPTIMO: Obligaciones del Proveedor: Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar personalmente la ejecución del contrato, cifrándose estrictamente a las Bases, especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados.
- b) Entregar la totalidad de los vehículos e indumentaria, en conformidad a lo ofertado en el Formato N° 4.
- c) Entrega de los vehículos e indumentarias nuevas, sin daños ni deterioro.
- d) Sustituir los vehículos o indumentaria rechazadas por el ITS, dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación efectuada por parte del ITS.
- e) Permitir la coordinación y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- f) Para el caso de las indumentarias solicitadas, según lo establecido en el punto 3 de las Bases Técnicas, se debe coordinar con la Unidad Técnica la toma de tallaje y la presentación de las muestras, para ser revisadas por la Unidad Técnica. Esto con el fin de que, cumplan con las respectivas especificaciones técnicas solicitadas.
- g) Designación de un encargado de la adquisición que lo represente durante la ejecución del contrato, indicando una casilla de correo electrónico y un número fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- h) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- i) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, de conformidad a las Bases, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.

Otras Obligaciones en la Entrega de los Vehículos.

- a) Los vehículos deberán indicar:
 - Empresa Proveedor o Fabricante.
 - Fecha de Elaboración.
 - Tipo o Modelo de este.
- b) Los vehículos deberán ser entregados con:
 - Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre de la Municipalidad de Buin.
 - Permiso de circulación.
 - Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
 - Revisión Técnica (Homologación).



c) De la Imagen Corporativa.

Los vehículos deberán tener la siguiente imagen corporativa:

- Disco Fiscal.
- Logo de la Municipalidad de Buin.

Los diseños serán entregados al adjudicatario una vez adjudicada la licitación.

Daños por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Será de cargo y obligación del Proveedor responder por daño fortuito o fuerza mayor, tal como incendios o accidentes, lo cual en ningún caso es taxativo, o cualquier otro riesgo que deteriore o destruya los elementos que son materia de la presente adquisición u ocasione pérdida de los vehículos o indumentaria durante el trayecto desde la bodega del proveedor a la bodega de la Municipalidad de Buin, y previo a la recepción conforme de los vehículos e indumentaria por parte de la Unidad Técnica, aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por culpa del Proveedor.

OCTAVO: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento: Para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario ya individualizado, hizo entrega de Certificado de Fianza N° W3101-017023, emitido el 30 de diciembre de 2024, en INGE, por un monto de \$ 2.346.530.- (dos millones trescientos cuarenta y seis mil quinientos treinta pesos), tomado a favor de la Municipalidad de Buin, con una vigencia desde el 30 de diciembre de 2024 hasta el 05 de mayo de 2025.

NOVENO: Condiciones Generales del Servicio: A la Dirección de Seguridad Pública, 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 como tal por decreto alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

DÉCIMO: Recepción de los Vehículos e Indumentaria. La recepción de los vehículos e indumentaria la efectuará el Inspector Técnico del Servicio, quien solicitará al Proveedor la presentación de los certificados y comprobantes que la Unidad Técnica considere necesarios para respaldar la recepción (guías de despacho, certificaciones sobre seguridad plena de los vehículos, si correspondiera, y todos aquellos que procedan), de no presentarse los certificados y/o comprobantes requeridos por la Unidad Técnica, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 letra d) de las Bases Administrativas.

El lugar de entrega y recepción de los vehículos e indumentaria será efectuada por el Proveedor, si así correspondiera, en la Bodega de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Alberto Krumm 024, de la comuna de Buin, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.



Se deja establecido que, si la entrega de los vehículos e indumentaria, no se efectúa dentro del plazo ofertado, se aplicará una multa por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días corridos, de acuerdo a lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las Bases Administrativas. Sin perjuicio que si el atraso en la entrega de los vehículos es superior a diez (10) días corridos, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato, de conformidad a la letra c.1) del punto 21.2 de las Bases Administrativas, y conforme a esto, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas.

DÉCIMO PRIMERO: Modificación de Contrato: El contrato podrá modificarse por resolución fundada, en conformidad a lo dispuesto 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, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Modificación por Aumentos de Contrato.

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. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato hasta en un 30% del valor total adjudicado.

La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable y antes del vencimiento del contrato. Luego de ello, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

En virtud de lo anterior, en caso de aumento en la cantidad de vehículos solicitados o de indumentaria, esto solo se podrá requerir, cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluada por la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la detección de la necesidad de modificación del contrato y antes del vencimiento del mismo. Además, se deberá contar con informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica, los que deberán ser emitidos dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde recepcionado el requerimiento en dichas Unidades Municipales.

De ser aprobado el aumento del contrato, 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; sin perjuicio que se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.



En este caso, el Proveedor deberá entregar esta nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que, si esta garantía no se presenta, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos se podrá poner término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las Bases Administrativas, y conforme a esto, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas.

Asimismo, el Proveedor tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

Modificación de la Fecha de Entrega.

El plazo de entrega será el ofertado por el Proveedor adjudicado en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra d) de las Bases Administrativas.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, la I. Municipalidad de Buin, previa resolución fundada del Alcalde, podrá modificar a la fecha de entrega de los vehículos e indumentaria requeridas, y hasta antes del vencimiento del plazo ofertado, como, por ejemplo, cuando la petición provenga del Proveedor y esta se fundamente en la falta de stock, siempre que no hubiese sido conocido al momento de la oferta o por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado. En este caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna, ni a compensación por aquellos gastos generales en los que pudiese incurrir producto de la modificación.

DÉCIMO SEGUNDO: Causales de Multa: La Municipalidad de Buin podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por cada día de atraso en la entrega de los vehículos e indumentaria según plazo ofertado, se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M por cada día de atraso con un tope de diez (10) días corridos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las Bases Administrativas.**
- b) **Por la entrega de la indumentaria o vehículos usados, deteriorados o dañados total o parcialmente, se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M por cada vehículo o indumentaria que presente alguna de estas condiciones, según informe de ITS.**



- c) **Por no sustituir la indumentaria o alguna parte de los vehículos, o los mismos vehículos, dentro del plazo establecido en el punto 19.1 letra d) de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a 2 U.T.M. por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días corridos. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.7) de las Bases Administrativas.**
- d) **Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico, se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.**
- e) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M por cada día de atraso con un tope de tres (3) días hábiles. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.5) de las Bases Administrativas.**

Se hace presente que por sobre diez (10) días corridos de atraso en la entrega de los vehículos o indumentaria, 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.1) de las Bases Administrativas, y conforme a esto, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas.

Asimismo, se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 25 UTM, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato por indicaciones de la Unidad Técnica y según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas, y conforme a esto, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

DÉCIMO TERCERO: Procedimiento de Aplicación de Multas: Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las 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 Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuado sus descargos, o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor 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 aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución que la ordene, será notificada al Proveedor 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 Proveedor que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación, descrita en el párrafo anterior. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, corresponderá al Alcalde resolver si procede la aplicación de la multa, quien deberá materializar su decisión en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, o en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica requerirá un certificado de la Secretaría Municipal, a fin de acreditar 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, en conformidad a lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las Bases Administrativas.

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

DÉCIMO CUARTO: Pago de las Multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, 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 la Tesorería Municipal otorgar el correspondiente recibo, el cual deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las Bases Administrativas.

Asimismo, si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) las Bases Administrativas.

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

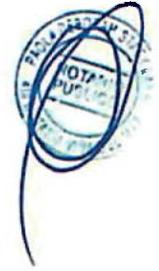
El Estado de Pago, se aceptará por parte del Municipio una vez pagadas las multas existentes.

DÉCIMO QUINTO: Causales de Término Anticipado del Contrato: La Municipalidad dispondrá 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 atraso en la entrega de los vehículos o indumentaria es igual o superior a once (11) días corridos.**
 - c.2) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las Bases Administrativas.**
 - c.3) Por cambio en las características de los vehículos o indumentaria entregada sin autorización de la Unidad Técnica.**
 - c.4) Si el retardo en la entrega de los vehículos o indumentaria y relacionadas con la responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, según se establece en el punto 22 de las Bases Administrativas, supera los 10 días hábiles administrativos contados desde el plazo de entrega ofertado por el proveedor, o 20 días hábiles administrativos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra.**
 - c.5) Si el atraso en la aceptación de la Orden de Compra, es igual o superior a cuatro (4) días hábiles, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra e) de las Bases Administrativas.**



- c.6) Si la Orden de Compra es rechazada por el Proveedor por motivos distintos a los establecidos en el punto 15.3 de las Bases Administrativas.**
- c.7) Si el atraso en la sustitución de la indumentaria o alguna parte de los vehículos, o los mismos vehículos es igual o superior a los once (11) días corridos, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra c) de las Bases Administrativas.**
- d) Si el Proveedor 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, según lo establecido en el punto 23.3 de las Bases Administrativas.**
- e) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación sin la aprobación e informe favorable del I.T.S., según lo establecido en el punto 15.5 de las Bases Administrativas.**
- f) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente un proceso en su contra.**
- g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus los bienes del Proveedor.**
- h) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.**
- i) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.**
- j) Si en virtud de quiebra del Proveedor, éste ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.**
- k) Cuando respecto del Proveedor 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) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la fecha de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las Bases Administrativas.**
- m) Respecto del contratante UTP:**
- m.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.**
- m.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.**
- m.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chile Proveedores, 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 m.1) de este mismo punto.**



- m.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.
- m.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- n) En caso de existir modificaciones al contrato, por las razones expresadas en el punto 18.2 de las Bases Administrativas, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

DÉCIMO SEXTO: Procedimiento para la Aplicación del 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 Proveedor, 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 sus descargos, o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde, para que éste pondere el término anticipado del contrato, en caso de ser 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 Proveedor en forma personal, o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación realizada 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 Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, 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, y 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 Proveedor, la Municipalidad de Buin 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 Administrativas.

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

DÉCIMO SÉPTIMO: Cuenta Presupuestaria: La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.29.03 denominada "Vehículos" y 215.22.02.002 denominada "Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas".

DÉCIMO OCTAVO: Cesión del Contrato: En caso de celebrar el Proveedor 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 Proveedor.

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 Proveedor 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 l) 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 objetar la factura, en conformidad al artículo 3°, numeral 2 de la Ley N°19.983.

Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el contrato de lo contrario, se pondrá término al contrato, según lo establecido en la letra d) 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.



DÉCIMO NOVENO: Competencia: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin para todos los efectos derivados en este contrato y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO: 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 dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 03 de diciembre de 2024 y la personería de don ANDRÉS DANIEL CONTRERAS LÓPEZ para representar a SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA., consta en Certificado de Vigencia de Poderes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, emitido con fecha 08 de octubre de 2024, las que no se insertan en este acto por ser conocidas de las partes.

VIGÉSIMO PRIMERO: 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

ANDRÉS DANIEL CONTRERAS LÓPEZ
REPRESENTANTE
SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LTDA.

JURIDICA	SEGURIDAD PÚBLICA	CONTROL	SECMU
Buín	Buín	Buín	Buín

Contrato N° 03 13 ENE 2025

EUC/cdr
Distribución:

1. Adjudicatario.
2. Dirección de Seguridad Pública.
3. Dirección de Control.
4. Secretaría Municipal.
5. Archivo Jurídica.

**DOCUMENTO
REDACTADO
POR LAS PARTES**

**AUTORIZACIÓN NOTARIAL
AL DORSO**

AUTORIZO UNICAMENTE LA FIRMA DE: don **ANDRES DANIEL CONTRERAS LÓPEZ**, cédula de Identidad N° en representación de **SOCIEDAD DE INVERSIONES FRC MOTOSTORE LIMITADA, RUT:** así consta en Certificado de Estatuto Actualizado, por el Registro de Empresas y Sociedades de Tu Empresa en Un Día, otorgado por el Ministerio de Economía Fomento y Turismo, subsecretaría de economía y Empresas de Menor Tamaño, con vigencia al 8 de enero de 2025, documento tenido a la vista. Doy fe. Viña del Mar, 8 de enero de 2025//. evz.



The image shows a handwritten signature in blue ink, which is somewhat stylized and overlaps a circular notary seal. The seal is also in blue ink and contains the text: "PROF. DEBORAH STAC LUNA", "NOTARIO PÚBLICO", and "VIÑA DEL MAR". The signature appears to be "Andrés Daniel Contreras López".