

BUIN, 31 ENE 2025

DECRETO TC N° 24 / 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°332 de fecha 30 de enero de 2025, se nombra como **Secretaria Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña **Holan Pinto Urzúa**, Profesional de la Dirección Jurídica, por los días 30 y 31 de enero de 2025, 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**.

2.- Que por **Decreto TC N° 458**, de fecha 06 de diciembre de 2024 se adjudica la Licitación pública denominada "Servicio de Monitoreo GPS para Parque Automotriz de la Municipalidad de Buin" ID 2723-71-LP24 al Oferente **Wit Innovación Tecnológica Spa**.

3.- El **Contrato** suscrito con fecha 14 de enero de 2025, entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la Empresa **Wit Innovación Tecnológica SpA**, registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 05, de fecha 29 de enero de 2025.

DECRETO.

1.- **Apruébese el Contrato** suscrito con fecha 14 de enero de 2025, entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la Empresa **Wit Innovación Tecnológica SpA**, RUT N° correspondiente a la Licitación pública denominada "Servicio de Monitoreo GPS para Parque Automotriz de la Municipalidad de Buin" ID 2723-71-LP24"; registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 05 de fecha 29 de enero de 2025, documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- Impútese los gastos a la cuenta presupuestaria 215.22.08.999 denominada "Otros".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE



MLAL. HPU. mss. vna.
DISTRIBUCION:
- Control
- D.A.F.
- Jurídica
- Seguridad Pública
- SECPILA
- Archivo SECMU



CONTRATO "SERVICIO DE MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"

ENTRE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

E

"WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA"

000818

000818

En Buin, a **14 ENE. 2025**, 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° [redacted] 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 **WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA**, RUT N° [redacted] representada legalmente por **ALEJANDRO ALEXIS GONZÁLEZ ESPINOZA**, Cedula Nacional de identidad N° [redacted] y don **RODRIGO GERARDO MORALES CORNEJO**, Cedula Nacional de identidad N° [redacted] domiciliados para todos efectos en [redacted] Comuna de [redacted] 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;

872348

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que por, Decreto Alcaldicio TC N° 397, de fecha 08 de octubre de 2024, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación **"SERVICIO DE MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"**, identificada bajo el ID N° 2723-71-LP24, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por medio del Decreto Alcaldicio TC N° 414, de 23 de octubre de 2024, este organismo comunal aprobó la publicación de las consultas y respuestas realizadas a la licitación.
- 3) Que, por Memorándum N° 1215, de fecha 20 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 **"SERVICIO DE MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"**, ID 2723-71-LP24.
- 4) Que, por Decreto Alcaldicio N° 4347, de fecha 26 de noviembre de 2024, se sancionó el acuerdo N° 678 del Concejo Municipal, en el cual se aprobó la adjudicación de la licitación pública **"SERVICIO DE MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"**, al oferente **WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA**.
- 5) Que, por Decreto TC N° 458, de fecha 06 de diciembre de 2024 se adjudica la licitación pública denominada **"SERVICIO DE MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN"**, ID 2723-71-LP24, al oferente **WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA**.



✓
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 MONITOREO GPS PARA PARQUE AUTOMOTRIZ DE LA MUNICIPALIDAD DE BUIN, aprobados por el Decreto Alcaldicio TC N° 397, de fecha 08 de octubre 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° 458, de 06 de diciembre 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) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- k) 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 contratación de un servicio de monitoreo para el control y rastreo GPS, a través de dispositivos instalados en los diferentes vehículos de la flota municipal y que puedan ser monitoreados mediante software o plataforma, 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 aprueba el contrato, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las Bases Administrativas.

QUINTO: Plazo de Instalación y Habilitación de servicio: El plazo de instalación y habilitación de servicio es de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica de la Resolución que aprueba el contrato.

SEXTO: Plazo de Ejecución del Servicio: El plazo de ejecución del servicio será de tres (3) años, contados desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la



que se deberá realizar una vez que se encuentre la totalidad de los GPS instalados y habilitados en los vehículos y el sistema se encuentre completamente operativo.

SÉPTIMO: Precio y Forma de Pago: La adjudicación se realiza por un monto mensual por GPS instalado de UF 0,30 I.V.A. Incluido.

El Municipio pagará al Proveedor la prestación de los servicios a través de estados de pago mensuales, 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.

Previo a la emisión de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, el Proveedor presentará a la Unidad Técnica vía correo electrónico el estado de pago, que será revisado por el ITS para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos 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.

Finalmente, cuando el ITS cuente con todos los antecedentes gestionará el pago, para lo cual deberá adjuntar al estado de pago los siguientes documentos:

- a) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
 - Nombre de la Licitación.
 - ID de la Licitación.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha
- b) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- c) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- d) Copia del Contrato y Decreto que lo aprueba, solo para el primer Estado de Pago.
- e) Orden de Compra emitida por la Municipalidad de Buin y aceptada por el Proveedor.
- f) 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.
- g) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

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



Proveedor 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, 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 Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

OCTAVO: 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 la ejecución de los servicios contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las Bases Administrativas, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, 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) El Proveedor nombrará un supervisor responsable del servicio, que deberá estar ubicable permanentemente, contar con un correo electrónico y con un celular por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el ITS.
- c) Permitir la coordinación de los servicios, y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- d) La presentación oportuna y documentada de los estados de pago.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.
- f) Será también obligación del Proveedor, responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio.
- g) 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.



h) Dar cumplimiento a todas las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas.

Personal del Proveedor.

El personal que se emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga el Proveedor o Subcontratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor 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 Proveedor deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.

Elementos que deberá Suministrar el Proveedor.

Será de cuenta del Proveedor la provisión de todos los materiales, equipos y las herramientas necesarias para los servicios y en general, todos los gastos que originen los servicios.

La Unidad Técnica tendrá obligación de proporcionar solo el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

Reparación de Daños.

Todos los daños o perjuicios ocasionados a los vehículos municipales, o derivados de la ejecución de los servicios encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Proveedor y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Asimismo, producido el daño o perjuicio, el Proveedor deberá proceder a su inmediata reparación.

Obligaciones Legales.

El Proveedor 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 Bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Proveedor, empresa, ni con los trabajadores de esta.

NOVENO: Modificación del Contrato. El Proveedor debe ejecutar los servicios en conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y pliego de condiciones del servicio.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios, conforme a las reglas técnicas.



Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse 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, 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. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable del Inspector Técnico.

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

Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios, Servicios Nuevos o Extraordinarios.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato. Para ello se considerará el valor ofertado en el Formato N° 9.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, 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 o las garantías que se encuentran en custodia y vigente cubre el porcentaje mínimo exigido en las Bases, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías en 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 Proveedor deberá entregar la 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 dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la o las garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta nueva garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos otorgados en primera instancia, se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las Bases Administrativas.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad de



Buin. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica. ✓



Aumentos de Servicios Nuevos o Extraordinarios y/o Plazo.

En caso que la Unidad Técnica y/o el Proveedor detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de una situación no prevista por el Proveedor al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para la buena ejecución del servicio. En este caso para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los servicios requeridos y conforme a los precios de mercado, informando al Proveedor la necesidad de ejecutar nuevos servicios, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Proveedor, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio. ✓

DÉCIMO: Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato. La Municipalidad de Buin por iniciativa propia o por una situación detectada por el Proveedor y a través de la Unidad Técnica podrá gestionar el aumento, disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previo informe fundado del ITS. Dicho informe deberá estar dirigido al Director de la Unidad Técnica, y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El Director de la Unidad Técnica, emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación al contrato, y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego la modificación deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación. ✓

Las modificaciones de aumentos y/o disminución de los servicios, aumentos de servicios nuevos o extraordinarios, deberán quedar registrados en los correos electrónicos del ITS y el encargado del Proveedor, y estar acompañadas de:

- La carta o requerimiento del Proveedor, siempre y cuando la solicitud provenga de una situación detectada por el Proveedor. ✓
- La aprobación del Inspector Técnico de Servicios. ✓
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud. ✓

Sin perjuicio de lo anterior, y si la solicitud proviene de una situación detectada por el Proveedor, este último deberá ingresar copia de la solicitud y de los antecedentes que la respaldan, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la fecha registrada en el correspondiente correo electrónico. ✓



Asimismo, el Proveedor debe entregar, previo a acceder a la solicitud de aumentos y/o disminución de servicios, aumentos de servicios nuevos o extraordinarios, 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 Proveedor. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato. ✓

No obstante, lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad de Buin y contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y además del informe previo y favorable de la Dirección Jurídica. ✓

El Proveedor 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 Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto. ✓

DÉCIMO PRIMERO: 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 Póliza de Garantía N° 1480603-1, de fecha 17 de diciembre de 2024, de RENTA NACIONAL, por un monto de \$ 1.826.175. (un millón ochocientos veintiséis mil ciento setenta y cinco pesos), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, con vigencia desde las 12 hrs del 16 de diciembre de 2024 hasta las 12 hrs del 31 de marzo de 2028. ✓

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

La Municipalidad de Buin, queda facultada para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación. ✓
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las Bases Administrativas. ✓
- c) 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) y c) señalados en el punto 16.2.2 de las Bases Administrativas, se hace presente que el Proveedor 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 Administrativas.

DÉCIMO SEGUNDO: Condiciones Generales del Servicio: A la Administración Municipal, 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 tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

DÉCIMO TERCERO: 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 del servicio, 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 del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases, y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios



- contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en los respectivos correos electrónicos entre el ITS y el Proveedor. /
- c) Gestionar las instalaciones de GPS y habilitación, que correspondan, y supervisar su realización. /
 - d) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos o aumento del monto total del mismo, si correspondiere. /
 - e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios. /
 - f) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, según lo establecido en el punto 20.2 de las Bases Administrativas. /
 - g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía. /
 - h) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes. /
 - i) Las demás que le encomienden las propias Bases Administrativas y Técnicas. /

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica y el personal del Proveedor, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio a través de correos electrónicos con el encargado designado por el Proveedor, 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 (I.T.S).

El Proveedor deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITS, las que se impartirán siempre por escrito a través de correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITS estipule. /

El ITS podrá exigir la separación de las labores asociadas al servicio de cualquier subcontratista o trabajador del Proveedor, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado por el Inspector, quedando siempre responsable el Proveedor por los fraudes, vicios en los servicios o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra c) de las Bases Administrativas. /

Asimismo, la falta de cumplimiento de las órdenes impartidas por el ITS podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra c) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los servicios, si fuese necesario. /

Instalación y Habilitación del Servicio.

Una vez que se cuente con la Resolución que aprueba el contrato, la Unidad Técnica notificará esta Resolución al Proveedor, dentro de los diez (10) hábiles administrativos siguientes a la fecha de la referida resolución. /



El plazo para la instalación y habilitación del servicio, será el ofertado por el Proveedor adjudicado. Con todo, dicho plazo no deberá ser superior a veinte (20) días hábiles, contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica de la Resolución que aprueba el contrato al Proveedor adjudicado.

Acta de Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Proveedor el día en que se dará inicio al servicio, para lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentren totalmente instalados los GPS y habilitado e implementado el servicio, según lo establecido en el punto 2.5 de las Bases Técnicas. Del inicio, se dejará constancia en un Acta de Inicio del Servicio que será firmada por el Proveedor, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Administrador Municipal.

Si el Proveedor no concurriere, dentro del plazo señalado por el Inspector Técnico del Servicio a la formalización del inicio del servicio y que no haya justificado plenamente ante el ITS, 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 Administrativas, y 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.

Se hace presente que, una efectuada el Acta de Inicio del Servicio señalada en el primer párrafo de este mismo punto, la demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación de los servicios 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, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas y conforme a ello, se efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de este mismo pliego de condiciones.

DÉCIMO CUARTO: Causales y Montos de las Multas. La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por atrasos en el inicio de los servicios:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en iniciar los servicios, según lo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas, con un tope de diez (10) días corridos, por sobre este tope, el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas.
- b) **Por vehículos con GPS, pero que no se encuentre habilitado o que no sea factible monitorear por causas atribuibles al Proveedor:** Se aplicará una



multa equivalente a **3 UTM** por cada vehículo que, por causa, motivo y/o circunstancias atribuibles al Proveedor no pueda ser monitoreado.

- c) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, entregadas por el ITS, de conformidad a lo indicado en las Bases:** Dará lugar a la aplicación de una **multa de 2 UTM** por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.
- d) **Por malos tratos:** Cada vez que se constate a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia contra el ITS, funcionario y/o público en general, se aplicará una multa equivalente **2 UTM** por cada situación ocurrida.
- e) **Por ausencia injustificada del ejecutivo responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 UTM**, por cada oportunidad en que el encargado o ejecutivo designado por el Proveedor no sea ubicado, sin justificación por parte del I.T.S.
- f) **Por interrupción del servicio:** Se aplicará una multa equivalente a **4 UTM** por cada día de interrupción del servicio, con un tope de cinco (5) días corridos, por sobre este tope, el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las Bases Administrativas.

Se hace presente que por sobre diez (10) días corridos de paralización de los servicios, 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, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de 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 **100 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.4) de las Bases Administrativas, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de 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 QUINTO: 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 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 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 practicada por la Unidad Técnica, mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución 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 con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución que impone la multa. 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, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra b) 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 SEXTO: Pago de las Multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los 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 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 la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del 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) de 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.

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

DÉCIMO SÉPTIMO: 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 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, 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 Proveedor no concurriere dentro del plazo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas a la firma del Acta de Inicio del Servicio.
 - c.2) Si habiéndose formalizado el Acta Inicio del Servicio, según lo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas, la demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación de los servicios o cualquier interrupción



- que se produzca en el plazo ya señalado, y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor justificada plenamente ante el ITS.
- c.3) Por intermisión o suspensión de servicio por parte del Proveedor sin haberse producido el caso fortuito o fuerza mayor justificada.
 - 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 Administrativas.
 - d) Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.3 de las Bases Administrativas.
 - e) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que hacen de 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.
 - f) Si el Proveedor inicia voluntariamente, cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno o más procesos en su contra.
 - g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
 - h) 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.
 - i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
 - j) 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.
 - k) Por fallecimiento del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
 - l) Si el Proveedor 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 23.2 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 incluido en Unión Temporal de 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 remitirá a los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

n.5) El proveedor deberá presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente licitación.

- ii) En caso de no haberse presentado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo de los días hábiles administrativos señalados en el artículo 19 de las Bases Administrativas y el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

DÉCIMO OCTAVO VOTO: La Unidad Técnica Administrativa para el Término Anticipado del Contrato, en el momento de la notificación de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, deberá elaborar un informe que describa y detalle 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.

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 los 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 presentado excepciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que ordene el término anticipado del contrato en el caso que a ello sea procedente. El Alcalde podrá recoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada conjuntamente 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 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 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 Proveedor, 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 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 NOVENO: 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 Proveedor 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 subonga tener. /

El Proveedor 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 Proveedor.

La liquidación que no haya sido suscrita por el Proveedor, 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 Proveedor 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.

VIGESIMO: 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 la demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los primeros (5) días corridos de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, 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 resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, en base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

VIGÉSIMO PRIMERO: Cuenta Presupuestaria: El servicio será financiado totalmente con recursos de la I. Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.08.999 denominada "Otros".

VIGÉSIMO SEGUNDO: 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, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de 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.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al artículo 3º, 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 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, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de 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.

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 TERCERO: 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 CUARTO: 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.

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

VIGÉSIMO QUINTO: 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 escuela 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 el punto 20.2 y 21.3 de las Bases Administrativas.

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



VIGÉSIMO OCTAVO: 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 03 de diciembre de 2024, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, y por otra parte, la personería de don Alejandro Alexis González Espinoza y don Rodrigo Gerardo Morales Cornejo, para representar a la Empresa WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA, consta en Escritura de Constitución de Sociedad suscrita el 23 de diciembre de 2019 ante Notario Público Titular de la Trigésima Sexta Notaría de Santiago don Andrés Felipe Rieutord Alvarado, guardada bajo el Repertorio N° 37.506/2019, las que no se insertan en este acto por ser conocida de las partes.

VIGÉSIMO NOVENO: 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

ALEJANDRO ALEXIS GONZÁLEZ ESPINOZA
REPRESENTANTE LEGAL
WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA

RODRIGO GERARDO MORALES CORNEJO
REPRESENTANTE LEGAL
WIT INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SPA

| | | | |
|---|---|---|--|
|  JURÍDICA I. MUNICIPALIDAD DE BUIN Buin |  ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL I. MUNICIPALIDAD DE BUIN Buin |  CONTROL DIRECCIÓN DE CONTROL I. MUNICIPALIDAD DE BUIN Buin |  SECMU I. MUNICIPALIDAD DE BUIN Buin |
|---|---|---|--|



Contrato N° _____

29 ENE 2025

EUC/cdr
Distribución:

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

Autorizo las Firmas de Don **Alejandro Alexis González Espinoza**, Cedula Nacional de Identidad N° _____ y Don **Rodrigo Gerardo Morales Cornejo**, Cedula Nacional de Identidad N° _____ ambos en representación según señalan de **WIT INNOVACION TECNOLÓGICA SPA**, RUT: _____ como El Proveedor.- Santiago 14 de Enero 2025.

