

BUIN, 08 JUL 2025

DECRETO TC. N° 219 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

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

2.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 168, de fecha 10 de junio de 2025, se adjudica la licitación pública "Servicio de Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas de la Villa Los Areneros del Río Maipo, Comuna de Buin" al oferente Hidener SpA.

3.- El Contrato suscrito con fecha 02 de julio de 2025 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la empresa Hidener SpA., registrado bajo el N° 37, de fecha 04 de julio de 2025.

DECRETO.

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 02 de julio de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y la empresa Hidener SpA., RUT N° para la ejecución de la licitación pública "Servicio de Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas de la Villa Los Areneros del Río Maipo, Comuna de Buin", registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 37 de fecha 04 de julio de 2025; documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- Los servicios serán financiados con recursos propios de la Municipalidad, imputados a la cuenta 215.22.06.006 "Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GERONIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde

JAA. GMG. HES
DISTRIBUCION:

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

F:\Nueva carpeta\Manual\CONTRATOS\LICITACIONES\SERVICIO DE MANTENIMIENTO PTAS VILLA LOS ARENEROS, HIDENER SpA. doc





**CONTRATO “SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO
DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO,
COMUNA DE BUIN”**

ENTRE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

E

“HIDENER SPA”

En Buin, a **02 III. 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° _____ 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 **HIDENER SPA**, RUT N° _____ representada legalmente por **KIMBERLY HELENE CARO GUARDA**, Cedula Nacional de identidad N° _____ domiciliada para todos efectos en _____ Comuna de _____ en adelante e indistintamente **“el proveedor”**; quienes previamente individualizados vienen en celebrar un contrato administrativo, en conformidad con las cláusulas que a continuación se pasan a exponer:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que por, Decreto Alcaldicio TC N° 69, de fecha 07 de marzo de 2025, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación **“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO, COMUNA DE BUIN”**, identificada bajo el ID N° 2723-11-LP25, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por Decreto TC N° 95, de fecha 04 de abril de 2025, se aprobaron las consultas, respuestas y modificaciones realizadas a la Licitación Pública ID 2723-11-LP25.
- 3) Que, por Memorándum N° 524, de fecha 19 de mayo de 2025, la Secretaria Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde colocar en tabla del Concejo Municipal, la propuesta de adjudicación de la licitación pública **“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO, COMUNA DE BUIN”**, al oferente Hidener SPA.



- 4) Que, por Decreto Alcaldicio N° 1826, de fecha 23 de mayo de 2025, se sancionó el Acuerdo N° 83 del Concejo Municipal que aprobó la adjudicación de la licitación pública **“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO, COMUNA DE BUIN”** ID 2723-11-LP25 al oferente HIDENER SPA.
- 5) Que, por Decreto TC N° 168, de fecha 10 de junio de 2025 se adjudica la licitación pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO, COMUNA DE BUIN”**, ID 2723-11-LP25, al oferente **HIDENER 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 MANTENCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA VILLA LOS ARENEROS DEL RÍO MAIPO, COMUNA DE BUIN**, aprobadas por el Decreto Alcaldicio TC N° 69, de fecha 07 de marzo de 2025.
- 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° 168, de 10 de junio de 2025, 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°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- j) Ley N°16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- k) Decreto N°594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- l) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- m) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- n) 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 del servicio de mantención de la planta de tratamiento de aguas servidas ubicada en la Villa Los Areneros de Río Maipo de la comuna de Buin, 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 Ejecución: El plazo de ejecución de los servicios será de treinta y seis (36) meses, contados desde el día de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

SEXTO: Precio y Forma de Pago: La adjudicación se realiza por un monto mensual de \$2.000.000.- (dos millones de pesos), I.V.A incluido a **Suma Alzada**.

El municipio pagará al Contratista el valor de los servicios ejecutados a través de estados de pagos mensuales, previo informe favorable de la Unidad Técnica.

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

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

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del respectivo Contrato.
- f) Informe detallado de los servicios efectivamente realizados
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución del servicio.



- h) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- i) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- j) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
- k) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring.
- l) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- m) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring o documento que acredite la contratación del factoring.

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

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

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

SÉPTIMO: Obligaciones del Contratista:

1. Corresponderá al Contratista.

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

1.1 Relativas al servicio:

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución de los trabajos 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 los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los servicios pactados, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.

- b) Designar al personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del servicio.
- c) Deberá contar con la autorización sanitaria y ambiental otorgada por la autoridad competente.
- d) Proveer y mantener un Libro de Comunicaciones donde se anotará la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
- e) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- f) Deberá dejar limpio, ordenado y retirar todo material sobrante de los trabajos realizados.
- g) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N° 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido este o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución del servicio.
- h) Llevar a cabo muestras de las aguas tratadas semestralmente y entregar un certificado en original de dicho análisis.
- i) Será de exclusiva responsabilidad del Proveedor el cuidado de los materiales de los servicios desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción definitiva.

1.2 Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) En cada estado de pago deberá entregar un informe con el detalle de lo efectivamente realizado, para proceder con el pago, según lo establecido en el punto 23.1 de las Bases Administrativas.
- c) Permitir la coordinación del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones



previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

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

2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de maquinarias y herramientas necesarias para los trabajos, asimismo, lo será la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales y en general, todos los gastos que originen los servicios.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el respectivo contrato y en la forma y momento en que se determine.

3. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros.

4. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes,



debiendo informar a la Inspección Técnica de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.

5. Daños a Terceros.

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

6. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá mantener, a su cargo y costo, la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y al término de estas. Dicha obligación incluye también la instalación de faenas.

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

7. Traslado de Excedentes y Escombros.

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena.

8. Reparación de Daños.

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación.

9. Obligaciones Legales.

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



OCTAVO: Modificación del Contrato. El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en las Bases Administrativas, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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, siempre que no alteren elementos esenciales del contrato. Así también podrá modificarse la fecha de término de los servicios, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Unidad Técnica.

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

Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de los Servicio, Servicios Nuevos o Extraordinarias y de Plazos.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios u por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del monto originalmente pactado.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios u por servicios extraordinarias, 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 existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en las Bases Administrativas, 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 de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles 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 a 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 siguiente del plazo otorgado en primera instancia se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra r) 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.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad. Además, se deberá contar con informe previo favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica

a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.

Podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme a los precios contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el contrato.

b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.

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

NOVENO: Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de los trabajos contratados o trabajos nuevos o extraordinarios o aumentos de plazo, se deberá contar con un informe previo y fundado del ITS, lo que deberá ser registrado en el "Libro de Comunicaciones". Dicho informe deberá estar dirigido al Director y detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. El Director emitirá su pronunciamiento justificando o no la modificación del respectivo contrato, y a su vez, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

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



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

DÉCIMO: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato: Para caucionar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, el adjudicatario ya individualizado, hizo entrega de Certificado de Fianza N° F0068875, de fecha 23 de junio de 2025, de ProGarantía S.A.G.R, por un monto de \$ 3.025.210.- (tres millones veinticinco mil doscientos diez pesos), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, vigente desde el 23 de junio de 2025 hasta el 30 de octubre de 2028.

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

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

Reposición de la Garantía

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



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

DÉCIMO PRIMERO: Seguro de Responsabilidad Civil: El Contratista según lo dispuesto en el punto 16.3 de las Bases Administrativas de la Licitación, acompaña en este acto una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil N° 11-000000096783-0, emitida con fecha 19 de junio de 2025, en HDI Seguros, por el valor de UF 1.500,00, con vigencia desde el 20 de julio de 2025 hasta el 20 de julio de 2026.

DÉCIMO SEGUNDO: Condiciones Generales del Servicio: La Dirección de Obras Municipales, será la 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, en caso que no se nombre, corresponde que dicha labor sea realizada por el Director de la Unidad Técnica.

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

Durante el período de ejecución de la obra, 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 de todos los aspectos considerados en las Bases Administrativas y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Autorizar los trabajos que correspondan y supervisar la realización de estos.
- c) Gestionar la modificación del contrato que corresponda, ya sea, por aumentos de plazos y/o servicios o aumento del monto total del mismo, si correspondiere, además comunicarse mediante el libro de comunicaciones con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados.
- d) Fiscalizar que la ejecución de los trabajos se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.



- e) Tramitar las multas cuando correspondiera y remitir al Alcalde mediante un informe todos los antecedentes para la determinación del término anticipado del contrato, si correspondiere.
- f) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- i) Las demás que le encomienden las Bases Administrativas.

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

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

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

Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS).

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

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

El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta los trabajos o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITS, por razones de carácter técnico.



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

Libro de Comunicaciones.

En la oficina de la Unidad Técnica se mantendrá un “LIBRO DE COMUNICACIONES”, que será proporcionado por el contratista y estará a cargo del contratista y a disposición del Inspector Técnico de Servicio.

Se entenderá como “libro de comunicaciones”, al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio, en el cual se consignan las instrucciones y observación al servicio formulada por los profesionales competentes, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales.

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

En el Libro de Comunicaciones se deberá dejar constancia de:

- ✓ Individualización del proyecto.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Nombre del Inspector Técnico.
- ✓ La fecha de entrega de los trabajos.
- ✓ De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- ✓ De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- ✓ De las observaciones que merezcan las mantenciones.
- ✓ De la aplicación de las multas.
- ✓ De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- ✓ De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda orden o comunicación que el ITS dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como, la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Servicios, del profesional residente, subcontratistas que participaron en los servicios con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc. y deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando



constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Servicios deberá dejar constancia de tal hecho.

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

Acta de inicio de Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega la planta de aguas servidas, lo cual se formalizará mediante un "Acta de Entrega de Servicio" firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Servicio (ITS) y el Director de Obras Municipales. El plazo máximo para firmar esta acta será de **diez (10) días hábiles administrativos**, contados a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la entrega de la planta de tratamiento de aguas servidas y que no haya justificado plenamente ante el I.T.S., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato, según lo establecido en el Punto 21.2 letra c.1) de las Bases Administrativas.

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

- a) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, entregadas por el ITO, de conformidad a lo indicado en las Bases:** 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.
- b) **Por atrasos en la ejecución de los trabajos:** Si los trabajos se atrasan según los plazos establecidos en el punto 5 de las Bases Técnicas o se terminará con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo, se pondrá el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas. y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas.
- c) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verificará que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con



certificación de calidad o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**

- 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 a **1.5 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- e) **Por no renovar o prorrogar la Póliza de Seguro dentro del plazo señalado en el tercer párrafo del punto 16.3 de las Bases Administrativas:** se aplicará una multa equivalente a **0.5 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo, se pondrá término anticipado al contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 21.2 letra o) de las Bases Administrativas y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- f) **Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 17.6 de las Bases Administrativas,** se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día de atraso.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y 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, correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, 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 Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será practicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La



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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición 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 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 recursos 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 c) de las Bases Administrativas.

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

DÉCIMO SEXTO: Pago de las Multas. Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, por correo electrónico, 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 deberá ser adjuntó al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la Garantía de Fiel y



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

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

Sin perjuicio de lo anterior, si las multas aplicadas no cubren los daños causados al Municipio por el incumplimiento del contrato, la Municipalidad está facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios, en conformidad a lo establecido en el artículo 139 del reglamento de la Ley N°19.886.

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 19.886 de Compras Públicas, artículo 130 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en las Bases Administrativas, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - c.1) Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica al Acta de Inicio del Servicio, según lo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas.
 - c.2) Si el atraso en cualquiera de los trabajos para la ejecución del servicio supera los diez (10) días hábiles administrativos, según lo establece el punto 20.1 letra b) de las Bases Administrativas
 - c.3) 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.4) Si por errores del Proveedor los trabajos quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITS la seguridad de la planta de tratamiento de aguas servidas u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
 - c.5) Por modificación o alteración de los servicios sin permiso de la Municipalidad.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.



- h) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada o subcontratada sea el caso, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la Ley.
- n) Si el Contratista celebre 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.
- o) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil no se presenta la renovación o prórroga por segunda vez dentro del plazo establecido en el tercer párrafo del punto 16.3 de las Bases Administrativas y en conformidad a lo señalado en el punto 20.1 letra e) de este mismo pliego de condiciones.
- p) Si el oferente, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista en su caso fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- q) Respecto del contratante UTP
 - q.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.
 - q.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el respectivo 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.
 - q.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal q.1) de este mismo punto.
 - q.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.



- q.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- r) Si en caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las Bases Administrativas, el contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- s) Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

DÉCIMO OCTAVO: Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato. Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases Administrativas sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos transcurridos el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el respectivo contrato o correo electrónico. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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



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

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

DÉCIMO 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 Administrativas.

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

La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

VIGÉSIMO: Caso Fortuito o Fuerza Mayor. No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Contratista.

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



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

VIGÉSIMO PRIMERO: Cuenta Presupuestaria: Los servicios serán financiados con recursos propios de la Municipalidad, imputados a la cuenta 215.22.06.006 “Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos”.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Cesión del Contrato: En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra n) del Punto 21.2 de las Bases Administrativas.

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

Prohibición de cesión.

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

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

VIGÉSIMO 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.

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

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

VIGÉSIMO 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, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

VIGÉSIMO SEXTO: Solución de Controversias y Legislación Aplicable. El contrato se registrará 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 Kimberly Helene Caro Guarda, para representar a la Empresa HIDENER SPA, consta en Certificado de Vigencia de Poderes, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, emitido el 26 de marzo de 2025, 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”.



[Handwritten signature of Miguel Araya Lobos]

MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

[Handwritten signature of Kimberly Helene Caro Guarda]

KIMBERLY HELENE CARO GUARDA
REPRESENTANTE LEGAL
HIDENER SPA

JURIDICA (S)	DOM	CONTROL (S)	SECMU
 Buin	 Buin	 Buin	 Buin Contrato N° <u>34</u>

HPU/cdr
Distribución:

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

04 JUL 2025