

BUIN, 17 JUL 2025

DECRETO TC. N° 234 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) y letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones; Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

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

2.- Que por Decreto Alcaldicio N° 2530 de fecha 11 de julio de 2025, se nombra como **Secretaría Municipal Subrogante** a la funcionaria municipal doña Holan Pinto Urzúa, profesional de la Dirección Jurídica.

3.- Que por Decreto Alcaldicio TC N° 183, de fecha 18 de junio de 2025, se adjudica la licitación pública "Suministro e Instalación de Señales de Tránsito y Otros Elementos de Seguridad Vial" al oferente Gestión Vial Limitada.

4.- El Contrato suscrito con fecha 08 de julio de 2025 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y la empresa Gestión Vial Limitada, registrado bajo el N° 39, de fecha 15 de julio de 2025.

DECRETO.

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 08 de julio de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y la empresa Gestión Vial Limitada, RUT N° para la ejecución de la licitación pública "Suministro e Instalación de Señales de Tránsito y Otros Elementos de Seguridad Vial", registrado en Secretaría Municipal bajo el N° 39 de fecha 15 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 215.22.08.006 "Servicio de Mantenimiento de Señalizaciones de Tránsito".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



HOLAN PINTO URZÚA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JUAN ASTUDILLO ARAYA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Por Orden del Sr. Alcalde

JAA. HPU(S). mss.

DISTRIBUCION:

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

F:\Nueva carpeta\Marina\CONTRATOS\LICITACIONES\SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL, GESTIÓN VIAL LIMITADA





900428

115

CONTRATO "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL"

**ENTRE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
E
"GESTIÓN VIAL LIMITADA"**

En Buin, a 08 JUL. 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 **GESTIÓN VIAL LIMITADA**, RUT N° [redacted] representada legalmente por don **CLAUDIO TOLEDO PARRA**, Cédula Nacional de identidad N° [redacted] domiciliado para todos efectos en [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:

PRIMERO: Antecedentes Generales.

- 1) Que por, Decreto Alcaldicio N° 83, de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL**", identificada bajo el ID N° 2723-16-LP25, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por Memorándum N° 580, de fecha 03 de junio de 2025, la Secretaria Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde incorporar en la tabla del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de la licitación pública "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL**", ID 2723-16-LP25.
- 3) Que, por Decreto Alcaldicio N° 1968, de fecha 04 de junio de 2025, se sancionó el acuerdo N° 88 del Concejo Municipal, en el cual se aprobó la adjudicación de la licitación pública "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL**", al oferente **GESTIÓN VIAL LIMITADA**.
- 4) Que, por Decreto TC N° 183, de fecha 18 de junio de 2025 se adjudica la licitación pública denominada "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL**", ID 2723-16-LP25, al oferente **GESTIÓN VIAL LIMITADA**.

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 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALES DE TRÁNSITO Y OTROS



ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL, aprobados por el Decreto Alcaldicio N° 83, de fecha 21 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° 183, de 18 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° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- j) Ley N° 18.290 de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- k) DFL 1, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley de Tránsito, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes; Ministerio de Justicia; Subsecretaría de Justicia.
- l) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- m) Decreto N°594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- n) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- o) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- p) 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 suministros e instalación de señales de tránsito y otros elementos de seguridad vial, que tienen por finalidad implementar, mejorar y gestionar la seguridad vial presente en la comuna de Buin, todo de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos y anexos adjuntos de la Licitación.

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

QUINTO: Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses y comenzará desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.



SEXTO: Precio y Forma de Pago: El valor de la adjudicación será en precios unitarios, en pesos chilenos, reajutable, sin intereses, impuestos incluidos; por lo que se regirá por los montos indicados en el Formato N° 7, presentado por el oferente en la Licitación.

La Municipalidad pagará la prestación del servicio por trabajos ejecutados, en moneda nacional, contra presentación de la respectiva factura, previa visación 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, 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) 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, más dos fotocopias del original, las facturas deberán indicar:
 - ID de la licitación.
 - El servicio realizado.
 - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) La respectiva Orden de Compra debidamente aceptada por el contratista.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia Contrato y Decreto que lo aprueba, solo para el primer Estado de Pago.
- f) Detalle del estado de pago, igualmente suscrito por el Inspector Técnico, con el desglose de cada una de los ítems y especificaciones.
- g) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de los trabajos.
- 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) Fotografías de los trabajos ejecutados de acuerdo al estado de pago que se está cursando.



- l) 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.
- m) 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 Contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra C) e inciso segundo del Art. 183 letra D) del Código del Trabajo.

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

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

- a) Dirigir, ejecutar, administrar el contrato y 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 las Bases Técnicas, de forma que permita la total y oportuna ejecución del servicio, 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 de los servicios.
- c) Proveer y mantener un Libro Manifold donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.



- d) Todo equipo y equipamiento deberá indicar, empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste, si correspondiere.
- e) Enviar las cotizaciones solicitadas por el ITS dentro de las 48 horas de efectuado el requerimiento.
- f) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- g) En la situación que se requiera efectuar cortes y/o desvíos de tránsito, deberá presentar por escrito al ITS la solicitud adjuntando un plan de seguridad y mitigaciones, estableciendo horarios de trabajo y señalización transitoria que corresponda, todo lo anterior acorde a lo señalado en el capítulo N° 5 "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para los Trabajos en la Vía" del Manual de Señalización de Tránsito de la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito.
- h) Será también obligación del contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio.
- i) También al Contratista le corresponderá efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- j) 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 las ejecución de los trabajos.
- k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

1.2 Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las facturas, controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) 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.



- d) Contratar y presentar la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las Bases Administrativas, si correspondiera.

2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen los trabajos.

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

3. Control de Calidad

Este tendrá como finalidad el verificar que los materiales y demás elementos, así como su procedimiento de colocación, cumplan con lo indicado en el contrato y especificaciones técnicas del servicio, así como las Normas Chilenas Oficiales vigentes y, al mismo tiempo, para detectar eventuales deficiencias que pueden afectar la calidad del servicio, a fin de corregirlas a tiempo.

En razón de lo anterior, 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. El Contratista que no cumpla con este requerimiento, según las instrucciones del ITS, incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra e) de las Bases Administrativas.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto por los que soliciten los organismos correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección, estos controles de mediciones y certificaciones se entenderán de responsabilidad del Contratista, quien deberá gestionar la realización a fin de verificar la calidad de los trabajos que se ejecuten y asegurar el cumplimiento de lo especificado, por encima de las dispersiones propias de los materiales que use y los procedimientos aplicados. Todos los gastos que demanden estas certificaciones serán de cuenta y cargo del contratista.

4. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar en cada esta de pago y mientras duren los servicios, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones



laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

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

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

No obstante, a lo anterior, de existir un tercer incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, se pondrá término anticipado al contrato según lo estipulado en el Punto 21.2 letra I) de las Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

En caso que el Contratista o un Subcontratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley N° 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, la Unidad Técnica queda facultada para pagar, con cargo a los Estados de Pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en los trabajos, como también los gastos originados por esta diligencia.

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



5. Profesional Administrador del Contrato

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable del servicio, para dirigir los trabajos de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

Se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato, debiendo permanecer en el lugar de los trabajos durante todos los días hábiles. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITS. Si se ausenta por períodos superiores a cinco (5) días hábiles administrativos, deberá dejar un profesional reemplazante autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

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

La aprobación del reemplazante deberá ser solicitada con diez (10) días hábiles administrativos de anticipación a la fecha en que se requiere efectuar el reemplazo mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro Manifold.

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

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

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

6. 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 trabajos, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.



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

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

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

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, que asista a lo menos una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones.

7. Daños a Terceros

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de los servicios, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluso si estos sobrevienen a causa de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, ofertado en el punto 11.3 letra b) de las Bases, esto último, si correspondiera.

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

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

8. De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar el servicio por su cuenta, hasta la recepción provisional sin observaciones.

9. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental que tenga su origen en la ejecución de los servicios o en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las



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

10. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de los trabajos, una vez terminados, el Contratista deberá realizar un aseo general; si este no cumple con dicha obligación se aplicará una multa según lo establecido en el punto 20.1 letra a) de las bases, además la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de los trabajos, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

11. Traslado de Excedentes y Escombros.

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

12. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

Si por motivo de la ejecución de los trabajos fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por la I.T.S., con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar a la inspección con diez (10) días hábiles desde detectada la situación para que sean ejecutados estos trabajos. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 de letra q) las Bases Administrativas.

13. Reparación de Daños.

Todos los daños o perjuicios ocasionados a las instalaciones existentes, o derivados de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Asimismo, producido el daño o perjuicio, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación. Si el



Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra e) del punto 20.1 de las Bases Administrativas.

14. Protección de las Obras Existentes.

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

15. Seguridad y Señalización.

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

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

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

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

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.S, si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de los trabajos y no tendrá derecho a indemnización alguna.

16. Obligaciones Legales.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las bases, 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, 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 causa de interés público.

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. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Unidad Técnica.

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

Modificaciones por Aumentos y/o Disminución del Contrato, o servicios adicionales.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de los trabajos o por servicios extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de trabajos o por trabajos extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de trabajos, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio, que si esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las Bases, 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 trabajos y aumentos por trabajos 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 la certificación presupuestaria de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica



a) Aumentos y/o Disminución de Servicios

En casos debidamente calificados por el municipio 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 unitarios contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el contrato.

b) Aumentos por Servicios Nuevos o Adicionales

La Municipalidad en el evento que surjan nuevas tecnologías en el área del presente servicio o que requiera la incorporación de nuevos servicios y que no se encuentren incluidos en las Bases, podrá solicitar al Contratista la cotización de estos, sin perjuicio que podrá efectuar cotizaciones con otras empresas, con el fin de tener parámetro objetivo y dentro del precio de mercado.

En estos casos 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 Contratista la necesidad de requerir servicios nuevos o adicionales, 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. La Municipalidad de Buin por iniciativa propia o por una situación detectada por el Contratista y a través de la Unidad Técnica podrá gestionar aumento y/o disminuciones de servicios, servicios nuevos o extraordinarios, esto será procedente previo informe fundado del ITS, lo que deberá ser registrado en el "Libro de Manifold". Dicho informe deberá estar dirigido al Director(a) 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 esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de modificaciones de aumentos y/o disminución de servicios, aumentos de servicios nuevos o extraordinarios, deberán quedar registrados en el Libro de Manifold y estar acompañadas de:

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



Sin perjuicio de lo anterior, y si la solicitud proviene de una situación detectada por el Contratista, este último deberá ingresar copia de la solicitud del Contratista y de los antecedentes que la respaldan, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la fecha registrada en el Libro de Manifold.

Asimismo, el Contratista 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 Contratista. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, 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 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 Póliza de Garantía N° 37287, de fecha 30 de junio de 2025, de Cese Chile Aseguradora S.A, por un monto de UF 60,00, tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin, con vigencia desde las 00:00 horas del día 18 de junio de 2025 hasta las 24:00 horas del 31 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 ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el 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 todos 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) del 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, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo 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 un endoso de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil N° 0305631, emitido con fecha 01 de julio de 2025, en Zurich, por el valor de UF 20.000,00, con vigencia desde el 25 de junio de 2025 hasta el 10 de diciembre de 2025. ✓

DÉCIMO SEGUNDO: Condiciones Generales del Servicio: La Inspección Técnica estará a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, 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, dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

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 de los trabajos y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio.



Durante el período de duración del contrato, 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) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- 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.
- d) Gestionar y enviar los antecedentes, tipos de placas de señales, tipo de postes para las señales, tipo de pintura a utilizar para las demarcaciones o cualquier antecedente que corresponda, a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) para que esta genere la respectiva Orden de Compra.
- e) Comunicarse con el Encargado del contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en el Libro de Manifold.
- f) Solicitar las respectivas cotizaciones al administrador del contrato, vía correo electrónico, las cuales deben ser respondidas en no más de 48 horas realizado el requerimiento.
- g) Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
- h) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios mediante un informe previo y favorable para dar curso a los pagos correspondientes.
- i) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda, según lo establecido en el punto 20.2 de las Bases Administrativas.
- j) Velar por la vigencia del instrumento de garantía que cauciona el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- k) Solicitar el reemplazo del Jefe del servicio designado por el Contratista.
- l) Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
- m) Las demás que le encomienden las Bases Administrativas y Técnicas.

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

Atribuciones del Inspector Técnico del Servicio

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 Manifold.

El ITS podrá sugerir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el



Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

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

Asimismo, si no ha efectuado dentro de cinco (5) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITS, la remoción, reemplazo y/o separación de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados, se podrá poner término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.7) 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.

Libro Manifold

Se mantendrá un "LIBRO MANIFOLD" que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe del servicio y a disposición del Inspector Técnico del Servicio.

Se entenderá como "Libro Manifold" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial del servicio y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones formuladas por los profesionales competentes, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda.

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 Manifold se deberá dejar constancia de:

- ✓ Individualización del Servicio.
- ✓ Nombre del Contratista
- ✓ Nombre del Jefe del servicio.
- ✓ Nombre del Inspector Técnico del Servicio.
- ✓ La fecha de inicio del servicio.
- ✓ De los avances del servicio.



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

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 del Servicio, subcontratistas que participaron en el servicio con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato, prevencionista de riesgos, etc. y deberá ser recibida por el Jefe del Servicio a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico del Servicio deberá dejar constancia de tal hecho.

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

Acta de Inicio del Servicio

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se dará por iniciado el servicio, lo cual se deberá efectuar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un "Acta de Inicio del Servicio", que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico del Servicio y el Director(a) de Tránsito y Transporte Público, dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de comunicación efectuada por la Unidad Técnica al Contratista.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica para la firma del "Acta de Inicio del Servicio" 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 y en 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 ese mismo pliego de condiciones.

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 establecido en el 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas y en conforme a ello, se efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.1.2 letra a) de ese mismo pliego de condiciones.

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

- a) **Por incumplimiento en las labores de aseo en los trabajos realizados,** establecido en el punto 18.10 de las Bases Administrativas se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.
- b) **Por no señalización adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por no señalizar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITS incurriendo en esta falta.
- c) **Por no disponer el Libro Manifold** a partir del tercer día hábil después del acta de inicio del servicio, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso.
- d) **Por ausencia injustificada del Profesional Responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la faena por el I.T.S., lo que será consignado en el Libro Manifold por ésta, en cada oportunidad.
- e) **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:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el ITS.
- f) **Por atrasos en la ejecución de los servicios:** Si los trabajos se atrasan según lo establecido en el punto V "Plazo ejecución de los servicios" de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días corridos, por sobre este tope, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a 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.
- g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITS verifica 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 **3 U.T.M.** por cada situación detectada.

- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos o conductas indebidas, es decir, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITS, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- i) **Por incumplimiento de la limpieza o los traslados de excedentes y/o escombros:** Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.** por cada día de incumplimiento.
- j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada, si correspondiera:** Si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **1 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 n) 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.
- k) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por el I.T.S,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.S en el libro manifold.
- l) **Cada vez que el Contratista o uno de sus trabajadores ofrezca, solicite o acepte dádivas del I.T.S, público y vecinos:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- m) **Por incumplimiento en el desarrollo de una Orden de Compra emitida por la Municipalidad y Aceptada por el proveedor:** Se aplicará una multa equivalente a **20 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- n) **Por inconsistencias en trabajos realizados de acuerdo con las exigencias establecidas en las Bases Técnicas:** Se aplicará una multa equivalente a **7 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- o) **Por cada día en que la inconsistencia descrita en la letra n) anterior, no sea corregida:** Se aplicará una Multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, contados desde la fecha otorgada para corregirlas.



- p) **Por incumplimiento de lo establecido en el punto 1.13 de las Bases Técnicas:** Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada vez que se compruebe el hecho.
- q) **Por incumplimiento de lo establecido en el punto 18.12 de las Bases Administrativas:** Se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada vez que se compruebe el hecho.

Se hace presente que por sobre diez (10) días corridos de atraso en la ejecución 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.3) 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 de conformidad a las Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por 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 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 total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

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



Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición 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 N° 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 c) 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 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 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 otorgarse el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) 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 c) las Bases Administrativas.

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

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

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 N°19.886, y las demás que se establezcan en las Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 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 para la firma del "Acta de Inicio del Servicio", según lo establecido en el punto 17.5 de las Bases Administrativas.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de los servicios es superior a diez (10) días corridos
 - 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 error los trabajos quedaren con defectos graves que no pudieran ser reparados y estos comprometieran la seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del servicio.
 - c.5) Por modificación o alteraciones sustanciales de los trabajos sin permiso de la Municipalidad.
 - c.6) Si no cumple con el profesional ofertado como encargado o si su reemplazo no cumple con las calificaciones técnicas, las cuales deben ser al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
 - c.7) Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por el ITS dentro del plazo otorgado por esta.
- d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.4 de las Bases Administrativas.



- 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, según lo establecido en el punto 23.3 de las Bases Administrativas.
- 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 la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes del Contratista.
- h) Si al Contratista figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o 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 acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de la quiebra.
- j) Cuando respecto del Contratista o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- k) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- l) 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.
- m) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las Bases Administrativas.
- n) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda vez dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las Bases Administrativas y en conformidad a lo señalado en el punto 20.1 letra j) de ese mismo pliego de condiciones.
- o) Respecto del contratante UTP:
 - o.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.
 - o.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.
 - o.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 o.1) de este mismo Punto.



o.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.

o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

p) En caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19 de las Bases Administrativas, el Contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

q) 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 sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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 (5) días corridos siguientes al acaecimiento del 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 Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

VIGÉSIMO PRIMERO: Cuenta Presupuestaria: La contratación será financiada totalmente con recursos de la I. Municipalidad de Buin, imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.08.006 denominada "Servicio de Mantenimiento de Señalizaciones de Tránsito".

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 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 m) del punto 21.2 de las Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrán un plazo de ocho (8) días corridos 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.

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 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 don Claudio



Toledo Parra, para representar a la Empresa GESTIÓN VIAL LIMITADA, consta en Certificado de Registro de Comercio de Santiago, carátula 23914668, emitido con fecha 24 de junio 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".


 **MIGUEL ARAYA LOBOS**
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

Powered by  Firma electrónica avanzada
CLAUDIO ANDRES TOLEDO
PARRA
2025.07.08 20:14:17 -0400

CLAUDIO TOLEDO PARRA
REPRESENTANTE LEGAL
GESTIÓN VIAL LIMITADA

JURÍDICA (S)	TRÁNSITO	CONTROL	SECMU
 Buin _____	 Buin _____	 Buin _____	 Buin _____ Contrato N° _____

HPU/cdr

Distribución:

1. Adjudicatario.
2. Dirección de Tránsito y Transporte Público.
3. Dirección de Control.
4. Secretaría Municipal.
5. Archivo Jurídica.

39 15 JUL 2025

