

24 JUN 2025  
BUIN,

**DECRETO TC. N° 192 / 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° 156, de fecha 29 de mayo de 2025, se adjudica la licitación pública "Servicio de Arriendo de Camión Hidroelevador con Alza Hombre, Comuna de Buin" al proveedor Villegas Ingeniería y Servicios Ltda.

3.- El Contrato suscrito con fecha 12 de junio de 2025 entre la Ilustre Municipalidad de Buin y el oferente Villegas Ingeniería y Servicios Ltda, registrado bajo el N° 31, de fecha 18 de junio de 2025.

**DECRETO.**

1.- Apruébese el Contrato suscrito con fecha 12 de junio de 2025, entre la I. Municipalidad de Buin y el oferente Villegas Ingeniería y Servicios Ltda, RUT N° para la "Servicio de Arriendo de Camión Hidroelevador con Alza Hombre, Comuna de Buin", registrado en Secretaria Municipal bajo el N° 31 de fecha 18 de junio de 2025; documento que se entiende forma parte integrante del presente decreto.

2.- La adquisición será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin, imputándose los gastos a la cuenta presupuestaria 215.22.08.999.001.001 "Servicio de Arriendo de Camión Hidroelevador".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**GERONIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**JUAN ASTUDILLO ARAYA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Por Orden del Sr. Alcalde

JAA. RMG. mss.

**DISTRIBUCION:**

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

F:\Nueva carpeta\Martini\CONTRATOS\LICITACIONES\SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE\_VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.doc





**CONTRATO “SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON  
ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN”**

**ENTRE**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN**

**E**

**“VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.”**

En Buin, a 12 JUN 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 **VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.**, RUT N° [redacted] representada legalmente por **ERIK PATRICIO VILLEGAS ZÚÑIGA**, Cedula 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 TC N° 85, de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobaron las bases administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos de Licitación “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN**”, identificada bajo el ID N° 2723-17-LE25, del Sistema de Información de Mercado Público.
- 2) Que, por Memorándum N° 486, de fecha 08 de mayo de 2025, la Secretaria Comunal de Planificación solicitó al Sr. Alcalde incluir en la tabla del Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de la licitación pública “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN**”, ID 2723-17-LE25.
- 3) Que, por Decreto Alcaldicio N° 1712, de fecha 14 de mayo de 2025, se sancionó el Acuerdo N° 78 del Concejo Municipal, que aprobó la adjudicación de la licitación pública “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN**”, al oferente **VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.**
- 4) Que, por Decreto TC N° 156, de fecha 29 de mayo de 2025 se adjudica la licitación pública denominada “**SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN**”, ID 2723-85-LE24, al oferente **VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.**

**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 la SERVICIO DE ARRIENDO DE CAMIÓN HIDROELEVADOR CON ALZA HOMBRE, COMUNA DE BUIN, aprobadas por el Decreto Alcaldicio TC N° 85, de fecha 21 de marzo de 2025.
- b) La oferta técnica y económica del adjudicatario, presentada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la medida que no contradigan las Bases respectivas.
- c) El Decreto TC N° 156, de 29 de mayo 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](http://www.mercadopublico.cl).
- f) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- g) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- k) DFL N°1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- l) Ley N°16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- m) 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 el Servicio de arriendo de un camión Hidroelevador con alza hombre, con una altura de 15 metros, incluidos chofer/ operador y combustible, para ser utilizados en el apoyo a la unidad Eléctrica Municipal, 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 o Decreto que lo apruebe, y se extenderá hasta el término de la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en la cláusula quinta siguiente.

**QUINTO: Plazo de Ejecución de los Servicios:** El plazo de ejecución del servicio será de seis (6) meses, contado desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.



**SEXTO: Precio y Forma de Pago:** La adjudicación se realiza por un monto mensual de \$5.999.999.- (cinco millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos), impuestos incluidos a **Suma Alzada**.

El Municipio pagará al Proveedor el valor de los servicios a través de estados de pago mensuales y de acuerdo al servicio entregado cada mes, previo informe favorable de la Unidad Técnica y en razón de los valores ofertados en el Formato N°8 por el Proveedor adjudicado.

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

El estado de pago deberá adjuntar al estado de pago 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, deberán indicar:
  - ID licitación.
  - El servicio realizado
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- b) Orden de Compra Mensual debidamente acepta por el Proveedor.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico del Servicio.
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia del Contrato y Decreto que lo aprueba, solo para el primer Estado de Pago.
- f) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.
- g) Otros documentos solicitados por el ITS o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.
- 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.

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





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

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

### **SÉPTIMO: Obligaciones del Proveedor:**

#### **1. Corresponderá al Proveedor.**

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

- a) Dirigir, ejecutar y administrar la ejecución del servicio contratado personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las Bases Administrativas, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITS.
- b) 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.
- c) El Proveedor nombrará un supervisor responsable del servicio, que deberá estar ubicable permanentemente y tener a su cargo un celular por cualquier emergencia que se requiera y estar comunicado con el ITS.
- d) Informar oportunamente al I.T.S, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato
- e) Disponer de seguros necesarios para el resguardo y reposición de cualquiera de sus equipos requeridos para la prestación del servicio ante siniestros producto de catástrofes naturales, incendio, inundación, actos terroristas, robos o hurtos, durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa del estado de pago.
- g) Responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio, así como también, cualquier gasto que origine la demora o incumplimiento del servicio.
- h) Efectuar cualquier pago relacionado con la ejecución del servicio, tales como impuestos, tasas, contribuciones fiscales, municipales, por conceptos de ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de transgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- i) Responder por la entrega integral del servicio contratado, tanto en el aspecto técnico, económico y administrativo según lo exigido en las Bases.



- j) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS, especialmente con aquellas que están sujetas a plazos.
- k) El personal contratado o subcontratado que el Proveedor emplee en la ejecución de los servicios a que se obliga, debe ser íntegramente contratados por él. En consecuencia, el personal que el Proveedor ocupe no tendrá vínculo alguno con el Municipio.
- l) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de 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.
- m) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la licitación.

## **2. Personal del Contratista.**

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

## **3. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

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

## **4.Elementos que deberá Suministrar el Proveedor.**

Será de cuenta del Proveedor la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos y en general y 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 contrato y en la forma y momento en que se determine.

## **5. 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 Proveedor, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.





Por lo anterior, deberá contar con un seguro o póliza de accidente que se pueda aplicar en caso de algún accidente o inconveniente durante la ejecución de los servicios.

## **6. Otras Obligaciones del Proveedor.**

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

- Será obligación del Proveedor asegurar de su cuenta y riesgo los accidentes que puedan tener los operarios del camión y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- Será también obligación del Proveedor responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta ejecución del servicio.
- Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- El Proveedor deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y público en general. Si el proveedor incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra k) del punto 20.1 de las Bases Administrativas.
- Prestar servicio de arriendo de camión hidroelevador, según lo estipulado en el punto N°2 de las Bases Técnicas.
- Contar con toda la documentación vigente legal al día durante el periodo del contrato, tales como:
  - ✓ Certificado de Inscripción vigente (Padrón)
  - ✓ Permiso de Circulación
  - ✓ Seguro (SOAP)
  - ✓ Certificado de Homologación o Revisión Técnica
  - ✓ Certificado de emisión de Gases
  - ✓ El conductor designado, debe contar con su licencia profesional acorde al camión que va a conducir.
- En caso de algún desperfecto que inhabilite el vehículo prestador de servicios debe proveer de un Camión de reemplazo de las mismas características en un plazo de 24 horas.
- Provisión y mantención durante el periodo del contrato.
- El combustible será del cargo del oferente.
- El pago del TAG, será de cargo del oferente, si así correspondiese.



- Provisión de todos los materiales, insumos y herramientas necesarias para los servicios prestados.
- El proveedor deberá mantener dispositivos de seguridad en el equipo que se empleen en los servicios y suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal necesarios y certificados.
- El conductor designado deberá mantener una conducta acorde a sus funciones, No puede presentarse a manejar en estado de ebriedad o con alguna sustancia ilícita, durante el turno de trabajo.

## **7. Obligaciones Legales.**

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en las Bases, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato, o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica previo informe favorable del Inspector Técnico.

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

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

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





En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, deberá complementarse la o las Garantías, acompañadas para el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en las Bases, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de la o 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 Proveedor deberá entregar la nueva Garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuarse la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la o las Garantías que se encuentren vigentes. y le dará derecho para poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra n) 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 nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad de Buin. Además, se deberá contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

#### **a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.**

Podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Proveedor tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados.

#### **b) Aumentos de Servicios Nuevos o Extraordinarios.**

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





**NOVENO: Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.**

Los aumentos y/o disminución de los servicios contratados o aumentos de plazo, esto será procedente previo informe fundamentado del ITS. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director justificando o no el aumento o disminución del servicio o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de los servicios contratados o aumentos de plazo, deberán estar acompañadas de:

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

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá ingresar copia de la solicitud del Proveedor y de los antecedentes que la respaldan, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la fecha del informe favorable del ITS.

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

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

El Proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato para firmar la modificación contractual en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Proveedor no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

**DÉCIMO: 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 Depósito a la Vista N° 0129101, de fecha 02 de junio





de 2025, del Banco Santander, por un monto de \$ 1.800.000.- (un millón ochocientos mil pesos), tomado a favor de la Ilustre Municipalidad de Buin.

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

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

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

### **Reposición de la Garantía.**

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c) del punto precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de cinco (5) días hábiles Administrativo, 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 Administrativo, 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: Condiciones Generales del Servicio:** A la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, le corresponderá efectuar las labores de Unidad



Técnica, debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica del Servicio (I.T.S), el que deberá ser designado por Decreto Alcaldicio, de no existir nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

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

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

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados, sin perjuicio que, se deberá dejar registro de estas observaciones en los respectivos correos electrónicos entre el ITS y el Proveedor
- c) Supervisar la correcta implementación de los servicios, que correspondan.
- d) 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 con el Encargado del Proveedor dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de los servicios contratados
- e) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las Bases Administrativas.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo gestionar los pagos
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso al estado de pago correspondiente.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases Administrativas y Técnicas.
- j) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- k) Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.

#### **Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio (ITS).**

El Proveedor 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.

El ITS podrá hacer presente al Proveedor de los incumplimientos del subcontratista, o trabajador del proveedor, por toda acción de insubordinación, desorden, malos





tratos hacia el ITS, u otra acción de carácter grave que cometan sus dependientes, debidamente justificado, a fin que tome las medidas pertinentes, bajo apercibimiento de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra b) y/o e) de las Bases Administrativas.

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

### **Acta de Inicio del Servicio.**

La Unidad Técnica comunicará al Proveedor el día en que se dará inicio al servicio, lo cual se formalizará mediante un "Acta de Inicio de Servicio" firmada por el Proveedor, el inspector Técnico del Servicio (ITS) y el Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato. La formalización de esta Acta se deberá realizar una vez que se encuentre totalmente la resolución que aprueba el contrato y previa coordinación con la unidad Técnica, no obstante, no obstante, el inicio del servicio no podrá comenzar antes del término del contrato vigente. El plazo máximo para firmar esta acta será de **diez (10) días hábiles administrativos**, contados a partir de la fecha de comunicación por parte de la Unidad Técnica.

Si el Proveedor no concurriere, el día 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 se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2 letra a) de las Bases Administrativas.

Una vez formalizada el Acta de Servicios señalada anteriormente 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 I. Municipalidad de Buin para dar término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) 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 letra a) de las Bases Administrativas.

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

- a) **Por atrasos en el inicio del servicio:** Si los servicios no se iniciarán el plazo informado por la Unidad Técnica en conformidad a lo establecido en el punto 4 letra d) de las Bases, se aplicará una multa equivalente al **10 UTM**, por cada



día de atraso, sin perjuicio de que sobre diez (10) días corridos de atraso, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 c.2) de las Bases, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

- b) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a **3 UTM**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.S.
- c) **Por malos tratos:** Cada vez que se constate 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 **2 UTM** por cada situación ocurrida.
- d) **Por no prestar los servicios contratados:** Se aplicará una multa equivalente a **5 U.T.M** por cada día de incumplimiento y con tu tope de diez (10) días corridos, por sobre este tope, el Municipio deberá disponer el término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.7) de las Bases Administrativas.
- e) **Por ausencia injustificada del supervisor responsable:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Supervisor designado por el Proveedor no sea ubicado, sin justificación por la I.T.S.
- f) **Cada vez que el Proveedor o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada vez que se compruebe el hecho.
- g) **Por retraso en el horario de la prestación de servicios,** se aplicará una multa de **0.5 U.T.M.** por hora de atraso.
- h) **En caso de no presentarse a prestar el Servicio,** se aplicará una multa de **2 U.T.M.**
- i) **En caso de utilización de un vehículo con distintas características distinto al ofertado,** se aplicará una multa de **2 U.T.M.**
- j) **En caso de incumplimiento de la vigencia de los documentos,** según lo establecido en el punto 18.6 de las obligaciones del proveedor, en las bases administrativas, se aplicará una multa de **2 U.T.M.**
- k) **En caso del incumplimiento de lo establecido en el punto 18.6 obligaciones del proveedor, de las bases administrativas,** se aplicará una multa de **2 U.T.M.**





- l) Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido en el punto 17.7 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M por cada día de atraso con un tope de tres (3) días hábiles. Por sobre este plazo se aplicará el término anticipado del contrato, según lo establecido en el punto 21.2 letra c.8) de las Bases Administrativas.**
- m) En caso de algún desperfecto que inhabilite el vehículo prestador de servicios debe proveer de un Camión de reemplazo de las mismas características en un plazo de 24 horas, se aplicará una multa de 2 U.T.M.**

Se hace presente que por sobre diez (10) días corridos de atraso en la ejecución de los servicios encomendados, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las Bases Administrativas y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **30 UTM**, en dicho caso el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, por indicación de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.4) de las Bases Administrativas. haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo señalado en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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

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

La multa será practicada por la Unidad Técnica, mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Proveedor en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a





contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución que impone la multa. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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

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

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

**DÉCIMO QUINTO: Pago de las Multas.** Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación personal, o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, 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 adjuntarse al estado de pago correspondiente.

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





Se deja expresamente señalado, que en ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez 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 SEXTO:** **Causales de Término Anticipado del Contrato:** La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 130 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 Proveedor 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, que afecten directamente la operatividad de la Municipalidad de Buin y se entenderán como tales las siguientes:
  - c.1) Si el Proveedor no concurriera dentro del plazo establecido en el punto 17.4 de las Bases Administrativas a la firma del Acta de Inicio del Servicio
  - c.2) Si el atraso en la implementación de los servicios es superior a diez (10) días hábiles administrativos.
  - c.3) Si habiéndose formalizado el Acta Inicio del Servicio, según lo establecido en el punto 17.4 de las Bases Administrativas, la demora por más de diez (10) días corridos en la iniciación de los servicios o cualquier interrupción que se produzca en el plazo ya señalado, y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITS.
  - c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las Bases Administrativas.
  - c.5) Si el Proveedor no mantuviera la debida reserva de la información y procedimientos confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de la Municipalidad de Buin y que guarde relación con información de carácter confidencial.
  - c.6) Por modificación o alteración del servicio, sin permiso de la municipalidad.
  - c.7) Si por causas imputables al Proveedor, no se prestan los servicios contratados por un periodo superior a diez (10) días corridos.





- c.8)** Si el atraso en la aceptación de la Orden de Compra, es igual o superior a cuatro (4) días hábiles administrativas, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra i) de las Bases Administrativas.
- d)** Si el Proveedor empleare subcontratistas en la ejecución de los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.3 de las Bases Administrativas.
- e)** Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que 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 Proveedor inicia voluntariamente, cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno o más procesos en su contra.
- g)** Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- h)** Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- i)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j)** Cuando respecto del Proveedor o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- k)** La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- l)** Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las Bases Administrativas.
- m)** Respecto del contratante UTP:
- m.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- m.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- m.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar 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 m.1) de este mismo punto.





**m.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

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

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

**o)** 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 SÉPTIMO: Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado**

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

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Proveedor haya 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 Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los 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, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

**VIGÉSIMO: Cuenta Presupuestaria:** La adquisición será financiada totalmente con recursos de la I. Municipalidad de Buin, imputándose los gastos a la cuenta presupuestaria 215.22.08.999.001.001 "Servicio de Arriendo de Camión Hidroelevador".

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

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Proveedor no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra l) del punto 21.2 de las Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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





### **Prohibición de Cesión.**

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la licitación, y en especial los establecidos en el acuerdo de voluntades de lo contrario, se pondrá término al acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 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.

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

### **VIGÉSIMO SEGUNDO: Interpretación de los Antecedentes del Contrato.**

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

**VIGÉSIMO TERCERO: Consideraciones de Orden General.** Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

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

**VIGÉSIMO CUARTO: Notificaciones.** Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y de su reglamento, así como de lo dispuesto en estas 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](http://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 QUINTO: Solución de Controversias y Legislación Aplicable.** El acuerdo de voluntades se registrará por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.





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

**VIGÉSIMO SÉPTIMO: Personerías:** La personería de don Miguel Araya Lobos, alcalde de la I. Municipalidad de Buin, consta en el acta de proclamación de Alcaldes y Concejales de la Comuna de Buin, de 03 de diciembre de 2024, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, y por otra parte, la personería de Erik Patricio Villegas Zúñiga, para representar a la Empresa VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA., consta en Certificado del Registro de Comercio de Santiago, de fecha 19 de febrero de 2025, las que no se insertan en este acto por ser conocida de las partes.

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



MIGUEL ARAYA LOBOS  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN

ERIK PATRICIO VILLEGAS ZÚÑIGA  
REPRESENTANTE LEGAL  
VILLEGAS INGENIERÍA Y SERVICIOS LTDA.

JURÍDICA	DIMAAO	CONTROL	SECMU
Buin	Buin	Buin	Buin
			Contrato N° 31

18 JUN 2025

- EUC/edr  
Distribución:
1. Adjudicatario.
  2. Dirección de Ambiente, Aseo y Ornato.
  3. Dirección de Control.
  4. Secretaría Municipal.
  5. Archivo Jurídica.