



I. Municipalidad  
de Vallenar

**Dirección  
Jurídica**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR  
REGIÓN DE ATACAMA**



**APRUEBA CONTRATO “ADMINISTRACIÓN  
Y MANTENCIÓN DE CUENTAS  
CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS  
AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE  
VALLENAR Y LOS SERVICIOS  
INCORPORADOS A SU GESTIÓN”,  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2322-74-LQ22,  
ENTRE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE  
VALLENAR Y BANCO SANTANDER CHILE.**

**VALLENAR, 23 SET. 2022**

03053

**DECRETO EXENTO N°**

**VISTOS:**

1. Contrato “Administración y mantenimiento de cuentas corrientes municipales y servicios afines para la municipalidad de Vallenar y los servicios incorporados a su gestión”, ID 2322-74-LQ22, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR y BANCO SANTANDER CHILE, de fecha 09 de septiembre del 2022.
2. Acta del Concejo Municipal acuerdo N.º 82, de fecha 01 de junio del 2022.
3. Memorándum N° 310 de fecha 07 de junio del año 2022, emanado del Director de Administración y Finanzas (S) dirigido al director de SECPLA, solicitando realizar llamado a licitación por “Administración y mantenimiento de cuentas corrientes municipales y servicios a fines con el giro bancario”.
4. Certificado N° 1036 de fecha 15 de junio de 2022, emitido por la Directora de Administración y Finanzas (S) doña Teresa Illanes Morales.
5. Decreto Exento N° 01965, de fecha 16 de junio del 2022, mediante el cual la Ilustre Municipalidad de Vallenar, llama a propuesta Pública, a través del portal Mercado Público para la propuesta pública ID 2322-74-LQ22, “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS

AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”.

6. Bases Técnicas Proceso de licitación pública, “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS REINCORPORADOS A SU GESTIÓN”, ID 2322-74-LQ22, junio del 2022.
7. Anexo N°6, Plazo de Implementación, “Administración y mantención de cuentas corrientes municipales y servicios afines para la municipalidad de Vallenar y los servicios incorporados a su gestión” ID 2322-74-LQ22, de fecha 12 de julio del 2022.
8. Anexo N°7, Oferta económica, “Administración y mantención de cuentas corrientes municipales y servicios afines para la municipalidad de Vallenar y los servicios incorporados a su gestión” ID 2322-74-LQ22, de fecha 12 de julio del 2022.
9. Informe razonado, emitido por Ilustre Municipalidad de Vallenar, de fecha 26 de julio de 2022.
10. Memorándum N° 371, de fecha 26 de julio del año 2022, emanado del Director de Administración y Finanzas (S) dirigido a la Director de SECPLA, solicitando adjudicar a empresa “Banco Santander Chile” Rut 97.036.000-K, por obtener mayor puntaje.
11. Decreto Exento N.º 02425, de fecha 29 de julio del año 2022, mediante el cual la Ilustre Municipalidad de Vallenar, adjudico la licitación pública ID 2322-74-LQ22, denominada “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN” al oferente BANCO SANTANDER CHILE, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y a la oferta presentada por la Empresa contratante.
12. Memorándum N° 326 de fecha 10 de agosto del año 2022, emanado del Director de Secretaría Comunal de Planificación dirigido a la Directora de Asesoría Jurídica (S), solicitando elaborar contrato, denominado “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”.
13. Bases Administrativas Especiales de Licitación “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”, ID 2322-74-LQ22.
14. Ficha del proveedor, Banco Santander Chile, [REDACTED], Estado de habilidad HÁBIL.

15. Memoria técnica de los Servicios ofertados para la Ilustre Municipalidad de Vallenar. Licitación Pública ID 2322-74-LQ22.
16. El Decreto Exento N° 1950 de fecha 23 de mayo de 2017, que modifica Decreto Exento N° 1609 de 2017 que aprueba reglamento de atribuciones y asignación de funciones alcaldías.
17. La Ley N° 19.886 de Compras Públicas “Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios”, contenido en el D.S. de Hacienda N° 250 y sus modificaciones.
18. Decreto Exento N°1831 de fecha 28 de junio del año 2021, que nombra a don Armando Flores Jiménez como alcalde de la comuna de Vallenar.
19. Decreto Exento N°1892 de fecha 09 de julio del año 2021, que rectifica el Decreto Exento N°1831 de fecha 28 de junio del año 2021.
20. Decreto N° 2079, de fecha 25 de julio del año 2022, que nombra a don Jorge Torres Torres como Secretario Municipal.
21. Artículos 8° y 63 letra II) de la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
22. Y teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, así como sus modificaciones posteriores.

#### **CONSIDERANDO:**

- 1.- La necesidad de celebrar por parte de la Ilustre municipalidad de Vallenar, el Contrato, denominado “**ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN**”.
- 2.- Decreto Exento N.º 02425, de fecha 29 de julio del año 2022, mediante el cual la Ilustre Municipalidad de Vallenar, adjudico la licitación pública ID 2322-74-LQ22, denominada “**ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN**” al oferente BANCO SANTANDER CHILE, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y a la oferta presentada por la Empresa contratante
- 3.- Certificado N.º 1036 de fecha 15 de junio de 2022, emitido por la Directora de Administración y Finanzas (S) doña Teresa Illanes Morales.

4.- Que, para estos efectos la Ilustre Municipalidad de Vallenar ejecutó un proceso de licitación pública, Portal Mercado Público ID 2322-74-LQ22, denominada “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”.

**DECRETO:**

I.- **APRUÉBESE**, en todas sus partes el contrato suscrito con fecha 09 de septiembre del 2022, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR y BANCO SANTANDER CHILE, Licitación Pública ID 2322-74-LQ22, cuyas cláusulas son las siguientes:

**PRIMERO: ANTECEDENTES.**

Mediante Decreto Exento N° 01965, de fecha 16 de junio del 2022, la Ilustre Municipalidad de Vallenar, llamó a propuesta pública ID 2322-74-LQ22 “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”.

Mediante Decreto Exento N.º 02425 de fecha 29 de julio del año 2022, la Ilustre Municipalidad de Vallenar, adjudicó la licitación pública, identificada en el portal de mercado público con el ID 2322-74-LQ22, denominada “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN” a la empresa BANCO SANTANDER CHILE, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Informe Razonado y a la oferta presentada por el contratista adjudicado.

Por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de Vallenar, celebra con la empresa BANCO SANTANDER CHILE, el contrato denominado “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN” de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Informe Razonado y a la oferta presentada por la Empresa contratante.

**SEGUNDO: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.**

La necesidad de celebrar por parte de la Ilustre municipalidad de Vallenar, el “ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”.

**TERCERO: CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL, REGLAMENTARIA, BASES, INFORMES Y ANTECEDENTES DE PROCESO DE LICITACIÓN.**

La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia de conformidad a la Ley N.º 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento; Bases Administrativas de Licitación Pública; Bases Administrativas Especiales; Especificaciones técnicas; Informe Razonado; preguntas y respuestas previas a la apertura electrónica; las aclaraciones previas a la apertura de la licitación; y en general, a todos los documentos que formaron parte de la respectiva licitación, y que para todos los efectos legales, forman parte integrante del presente contrato.

**CUARTO: OBLIGACIONES DEL BANCO.**

**1. Obligaciones Generales.**

El Banco adjudicatario deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen la ejecución de los servicios adquiridos, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) Dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad.
- c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio.
- d) Informar a la Municipalidad oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del

servicio.

- f) Designar un ejecutivo de cuentas que concentre y coordine los distintos servicios del Banco contemplados en las Bases Técnicas.
- g) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos y/o comisiones.
- h) Mantener en la Coordinación Técnica Municipal, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco asignado a la Municipalidad, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- j) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes.
- k) Velar porque los procesos asociados a los servicios objeto del contrato cuenten con medidas de seguridad adecuadas para evitar fraudes o situaciones irregulares
- l) Corregir de manera oportuna y eficiente los defectos que pudieran presentar sus servicios, sea en relación a su diseño, operación o funcionamiento.
- m) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

Queda prohibido al banco introducir unilateralmente modificaciones o alteraciones en la ejecución del servicio contratado, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

Será requisito esencial para autorizar la prestación del servicio que el banco haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

En caso que el banco no ejecute los servicios objeto del contrato, a conformidad y satisfacción de la Unidad Técnica, la municipalidad se entenderá irrevocablemente

comisionada por el adjudicatario, para contratar a terceros proveedores por cuenta y cargo de la contratista, la ejecución de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de su cargo exclusivo el mayor costo que signifique esta modalidad.

## **2. 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.

## **3. Vigencia de las garantías.**

El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación y que hayan sido recepcionada por la Municipalidad para la cautela del contrato.

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 10 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

## **4. Comunicación e información.**

La comunicación entre la Unidad Técnica y el contratista será realizada por escrito a través del libro de Actividades o Correos Electrónicos.

La orden de servicio, se entenderá realizada una vez que se deje constancia de ella en el Libro de Actividades o Planilla Electrónica, fax o correo electrónico. En dicho libro o planilla electrónica se indicará el tipo y cantidad de producto.

El o los servicios serán solicitados con un mínimo de 10 días hábil de anticipación y de la forma antes señalada.

## **QUINTO: DERECHOS DEL BANCO.**

### **Subcontratación.**

La Municipalidad autoriza expresamente la posibilidad que el Banco subcontrate eventualmente algún servicio solicitado en las presentes Bases de Licitación, no obstante, lo anterior, la subcontratación de cualquier especie no libera al Banco de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante la Municipalidad.

Si el Banco subcontrata parcialmente alguna de las labores del servicio que debe prestar, el subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento, siendo además aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

Se deja expresa constancia que para la Municipalidad, el Banco será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal. La Municipalidad no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales otorgadas por la Dirección del Trabajo.

#### **SEXTO: GARANTIA.**

Junto con la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la entidad bancaria mediante una garantía que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, a juicio o criterio exclusivo de la municipalidad, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, RUT: 69.030.500-3 , por un monto equivalente al 1000 UF. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, 90 días adicionales al plazo de vigencia del contrato.

La garantía deberá contener la siguiente glosa: **Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de “Administración y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Servicios afines para la Municipalidad de Vallenar y los servicios incorporados a su gestión “ID 2322-74-LQ22.** Este documento deberá ser pagadero a la vista, en pesos chilenos y sin requerimiento de aviso previo. Dicha caución deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

En la eventualidad que el instrumento presentado para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato sea un vale vista, deberá adjuntarse una declaración simple firmada por el representante legal individualizando en esta el número del instrumento, monto, la institución bancaria y la glosa correspondientes.



En el evento que no se dé cumplimiento a la obligación antes indicada, se dejará sin efecto la adjudicación y se procederá a adjudicar el servicio al siguiente mejor evaluado, que cumpla con dicho requerimiento y con las exigencias y expectativas de la Licitación.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato se devolverá a la Contratista a su solicitud, por escrito, en Tesorería Municipal, previa presentación del certificado emitido por la U.T., a través del cual ésta certifica que recepcionó a entera conformidad los servicios adquiridos.

### **SÉPTIMO: MONTO Y FORMA DE PAGO.**

#### **1. Monto del contrato.**

El monto estimado del contrato estará determinado en relación al concepto de la oferta más ventajosa resultante del proceso de evaluación para lo cual la tasa ofertada se estimará en función de los saldos promedios informados por el número de años de duración del contrato.

Por lo tanto, el valor máximo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en relación a su oferta económica.

#### **2. Forma de pago.**

Todos los servicios proporcionados por el oferente adjudicado en virtud de la presente Licitación **tendrán costo cero para la Municipalidad de Vallenar.**

De esta forma, se entenderá que la apertura y mantención de las cuentas corrientes y que los beneficios intrínsecos que en virtud de la presentación de los servicios antes indicados eventualmente se originen, constituyen contraprestación suficiente a favor del oferente adjudicado.

El Banco deberá pagar al Municipio, durante toda la vigencia del presente Contrato, intereses mensuales a una tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija, calculados sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes abiertas en el banco adjudicatario en moneda nacional.

Para efectos del cálculo de los saldos promedios mensuales correspondientes, se considerarán los saldos diarios disponibles en todas las cuentas corrientes en moneda nacional del Municipio al cierre de cada día, sea éste hábil o no, durante todo el mes calendario.

Para los efectos de la determinación de los saldos diarios disponibles en un día inhábil bancario o festivo, se considerará el saldo existente al cierre del último día hábil bancario anterior.

La suma de los saldos diarios de las cuentas corrientes en moneda nacional (y sus respectivos ajustes, si procediera) se dividirá por el número de días efectivamente transcurridos en el mes respectivo, determinándose el promedio mensual de saldo disponible en las cuentas corrientes en moneda nacional.

El abono de los intereses devengados se realizará a más tardar el décimo día hábil del mes siguiente, en la cuenta corriente que la Municipalidad indique para tales efectos.

En el respectivo contrato que se suscriba con el Banco, deberá quedar establecido que la Municipalidad no se obligará a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir la remuneración convenida.

### **OCTAVO: CARACTERISTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **1. Condiciones para la prestación del servicio.**

El contratista deberá ceñirse a lo establecido en las presentes bases, en las Bases Técnicas, a su oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, prestando el servicio en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

#### **2. Encargado de la prestación del servicio.**

El contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato por un(a) Encargado(a), que deberá actuar en forma coordinada con la Unidad Técnica.

En caso de ausencia temporal de este encargado, deberá ser reemplazado por otro (a), cuya designación será aprobada por el I.T.

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del encargado si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.

#### **3. Suspensión del servicio.**

a) Ante evento climático, situaciones de emergencias, catástrofes o razones institucionales de fuerza mayor, se procederá a suspender el servicio en el momento y con costo al adjudicatario.

b) De todo lo anterior, tanto la suspensión como la reposición del servicio, quedará registrado en el libro de actividades.

## **NOVENO: PLAZO DEL CONTRATO.**

### **1.- Vigencia.**

El contrato tendrá una vigencia de **48 meses**. Dicho plazo se iniciará desde la firma del Contrato, la cual dará inicio al plazo del contrato. Sin perjuicio de ello, el adjudicatario, deberá suministrar el Servicio, conforme a lo solicitado en las bases administrativas, bases técnicas.

### **2.- Interpretación del contrato.**

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista (Prestador de servicio o ejecutor) se obliga a ejecutarlo conforme a las normas establecidas en las bases de la licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

## **DÉCIMO: TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

La Municipalidad estará facultada para declarar el término anticipado del contrato por vía administrativa, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación (sin perjuicio de las causales establecidas en el Art. 13 de la Ley N° 19.886):

- a) **Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.** Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo (Decreto Alcaldicio). En caso de término anticipado, el Banco deberá continuar prestando el servicio contratado hasta la fecha indicada en el Decreto Alcaldicio de Término de Contrato.
- b) **Si las multas exceden del 20 % del valor del contrato y sus ampliaciones.**
- c) Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, la no ejecución, la ejecución parcial o la ejecución tardía de las prestaciones que el proveedor adjudicado se obligó, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a esta Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones, o en caso que las multas excedan del límite máximo estipulado en la cláusula treinta de las presentes Bases.
- d) **Plazo de implementación.** Si no inicia oportunamente el servicio ofrecido en la fecha ofertada o en la fecha posterior pactada de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y Banco conforme lo permiten las Bases de licitación.

- e) **Insolvencia.** Si el Banco es declarado en insolvencia y/o solicita su insolvencia o indica proposiciones de convenio con sus acreedores.
- f) Si el Banco ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- g) Si el Banco no paga oportunamente la remuneración ofertada.
- h) Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejore las garantías oportunamente.
- i) **Disolución del adjudicatario.** Disolución del Banco Adjudicatario, sin tener continuidad legal.
- j) **Registrar saldos insolutos de remuneraciones.** Presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- k) **Falta de Confidencialidad.** Que el adjudicatario, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantenga la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.

La Municipalidad de Vallenar, por indicación de la UTS, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato citando las causales descritas, fundamentando por escrito su decisión y dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 30 días de anticipación. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Vallenar haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del Banco.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras

Públicas del Estado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

#### **DÉCIMO PRIMERO: NO COMPENSACIÓN DE GASTOS.**

La Municipalidad no compensará a los proponentes por los gastos en que incurran en la preparación de sus respectivas ofertas. Los documentos que contengan la información solicitada por ésta y que sean incluidos como antecedentes en las propuestas, no serán devueltos. Los oferentes no podrán reclamar su devolución ni tampoco indemnización por su retención.

Asimismo, todos los gastos, derechos así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: MULTAS.**

La Municipalidad podrá aplicar al contratista las siguientes multas cuantificadas en Unidades de Fomento (UF) por causas imputables al oferente adjudicado, en los siguientes casos:

<b>N °</b>	<b>Causales para aplicación de multas</b>	<b>Monto en UF</b>	<b>Modalidad de aplicación</b>
1)	Atraso en el abono electrónico de cualquier pago (remuneraciones, proveedores, etc.) en el mismo Banco. El adjudicatario deberá cancelar 1 UF por cada abono.	1	<b>Por cada abono</b>
2)	Interrupciones de servicio por más de 1 horas por fallas atribuibles al sistema operativo del oferente adjudicado. En caso de que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas, se aplicará una multa de 50 UF por día de atraso.	5	<b>Por cada hora que ocurra</b>
		50	<b>Inactividad de más de 24 Horas</b>
3)	Por regularización de cargos o abonos mal efectuados por el Banco.	1	<b>Por cada vez que ocurra</b>
4)	Por atraso en la implementación de los servicios ofertados por parte del Banco o en la fecha posterior pactada de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y/o Banco conforme lo permiten las Bases Técnicas.	1	<b>Por cada día de atraso</b>

5)	Por atraso -posterior a los 1 día hábiles- desde que el municipio debe recibir el abono de intereses convenido.	50	<b>Por cada día de atraso</b>
6)	Por evento y/o por cada día de incumplimiento en las obligaciones expresamente establecidas en las presentes bases de licitación.	20	<b>Por día o por cada vez que se detecte</b>
7)	5 UF diario por no retiro en tiempo y forma de documentos valorados desde las cajas municipales y traslado y depósito en las cuentas corrientes bancarias	5	<b>Por cada día</b>
8)	<b>1 UF por cobro relacionado en el numeral 5.2.1 letra j de las bases técnicas.</b>	<b>1</b>	<b>Por cobro indebido</b>

- 9) Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan de cien (100) UF y/o 50 UTM, en un periodo de 6 meses, consecutivos, situación en la cual el municipio podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- 10) La Municipalidad, a través ITS, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe al Alcalde, quién dictará el Decreto correspondiente indicando causa y monto de la multa, o, en su caso, indicando causas de su absolución.
- 11) Existirá un plazo de 3 días hábiles (máximo) para regularizar algún cargo o abono mal efectuado por el banco previo a aplicar la multa.

## **12) Impugnación de las multas.**

El banco podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la ITS. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la UTS, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el banco, podrá ser reclamado mediante la interposición del recurso de reposición jerárquico. Para tales efectos el banco deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Vallenar quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la municipalidad, La aplicación de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago al Municipio.

### **13) Plazo para el pago de las multas.**

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en Unidades de Fomento y deberán ser pagadas por el adjudicatario a la Municipalidad, a más tardar dentro del décimo día hábil contado desde la notificación de la misma o a la notificación de la aplicación.

El pago se realizará en la Dirección de Administración y Finanzas de esta Municipalidad, ubicada en Plaza N° 25, Vallenar, mediante cheque nominativo cruzado a nombre de la Municipalidad de Vallenar, o bien a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente que el municipio designe, o bien a través de la entrega de un vale vista. En caso que ésta(s) no sea (n) pagada(s), la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El valor de la Unidad de Fomento (UF) corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

### **DÉCIMO TERCERO: AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

Mediante dictación de Decreto Alcaldicio fundado, la Municipalidad de Vallenar podrá aumentar, ampliar, disminuir o modificar las condiciones o servicios requeridos en las presentes Bases, siempre que se dé estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que forman parte integrante de la presente propuesta. Esto se refiere a eventuales futuras mejoras inherentes a los mismos servicios licitados, más aún teniendo presente que se trata de una relación comercial a **48** meses plazo.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario aumentar, ampliar, disminuir o modificar las condiciones o servicios requeridos, el oferente adjudicado deberá solicitarlo por correo electrónico o petición formal dirigida al Mandante, quien deberá aprobarlo para que este se materialice mediante dictación del respectivo acto administrativo, previo acuerdo entre las partes.

### **DÉCIMO CUARTO: RECEPCIÓN DEL SERVICIO.**

Una vez prestado el servicio, en forma oportuna, a entera conformidad y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la U.T, el contratista solicitará por escrito a la U.T. la

recepción de la prestación del servicio acompañando los certificados solicitados por el I.T. y otros que puedan ser exigidos por la U.T. en las presentes bases de la licitación.

La U.T. verificará en los antecedentes acompañados, la prestación del servicio y la correcta ejecución de éste, el fiel cumplimiento de las Bases Técnicas, rechazando o aprobando la recepción. Se exigirán también los certificados que se mencionan en las Bases Técnicas, si procediere.

El plazo máximo considerado para la prestación de servicio será el indicado en el punto 15 de las Bases Administrativas y tomará en cuenta el plazo del contrato para una correcta recepción del servicio requerido.

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la verificación de la prestación del servicio, resulta que estos no se prestaron conforme a lo solicitado, en conformidad con las bases administrativas y especificaciones técnicas o el servicio proporcionado sea defectuoso o inadecuado, el I.T. no dará curso a la recepción y elaborará un informe detallado a la U.T., fijando un plazo para que el contratista reemplace el servicio incompleto o defectuoso, a su costo, por el correcto servicio que ha sido requerido. Subsanaos los defectos, se procederá a efectuar la recepción.

Si el contratista no hiciere las modificaciones y cambios dentro del plazo que le fijó el I.T., la Ilustre Municipalidad de Vallenar podrá llevarlos a cabo por cuenta del contratista y a su costo, con cargo a los saldos pendientes y a las garantías del contrato, sin perjuicio de poner término al contrato en forma unilateral y anticipada por incumplimiento.

Transcurrido el plazo contractual y el adicional cuando corresponda, se aplicarán las multas señaladas en el punto 19 de las presentes Bases.

#### **DÉCIMO QUINTO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse a la propia U.T, dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con su plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes, aumentos y disminuciones de esos servicios, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.



Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

#### **DÉCIMO SEXTO: PROTOCOLO DE CIERRE DEL CONTRATO.**

El adjudicatario y la Municipalidad deberán acordar un Protocolo de Cierre del Contrato seis (6) meses antes del término normal del mismo. En caso de término anticipado del Contrato, el plazo para acordar el Protocolo de Cierre del Contrato es de treinta (30) días contado desde la fecha de notificación correspondiente.

La Municipalidad y el Adjudicatario elaborarán el Protocolo de Cierre de Contrato considerando que contendrá las siguientes tres secciones:

##### **1. Identificación del servicio.**

En este documento se identificará brevemente el servicio para el cual se está ejecutando el protocolo de cierre de contrato. La identificación se sustentará en la información disponible en el contrato respectivo.

##### **2. Procedimiento de cierre administrativo.**

Este procedimiento comprende todas las actividades, planes, responsabilidades y documentos relacionados con el cierre administrativo para cada uno de los servicios, debiendo considerar todas las actividades necesarias para el término de cada uno de los servicios, las cuales se plasmarán en una carta Gantt, en donde se deberán especificar cada una de ellas, con su duración y responsable respectivo. Se debe contemplar la coordinación general entre la Municipalidad y el oferente adjudicado para el desarrollo de estas actividades, incluyendo las condiciones y requisitos necesarios para ejecutarlas, considerando también el traspaso de las operaciones bancarias al nuevo adjudicatario y la entrega de la documentación correspondiente actualizada.

##### **3. Acta de cierre.**

Corresponde al documento que formalizará las condiciones de cierre de cada uno de los servicios contratados.

#### **DÉCIMO SEPTIMO: DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES.**

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios que presta el Banco, conforme a normativas de procedimientos de buen servicio, por lo cual prevalecerá aquel

antecedente que permita otorgar un mejor servicio bancario. No obstante, lo anterior, cuando se explicita eliminar o modificar un aspecto de la licitación, prevalecerá esta indicación.

#### **DÉCIMO OCTAVO: UNIDAD TÉCNICA.**

##### **1. Unidad Técnica del Servicio (UTS).**

La UTS será la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, la cual se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio.

##### **2. Inspección Técnica del Servicio (ITS).**

El ITS velará por la correcta ejecución del contrato.

#### **DÉCIMO NOVENO: PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.**

El Personal que el adjudicatario destine para dar cumplimiento a las obligaciones que contraerá por medio del contrato respectivo, será de su exclusiva dependencia, subordinación y responsabilidad, por lo que no tendrá vínculo alguno con la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

#### **VIGÉSIMO: CONFIDENCIALIDAD.**

El Banco y su personal directo que se encuentren asignados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la Municipalidad conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad del Banco será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Banco sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al servicio contratado. El Banco debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Banco sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

**VIGÉSIMO PRIMERO: DOMICILIO Y COMPETENCIA.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Vallenar, quedando sometidas a la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: ANTECEDENTES Y PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Las Bases Administrativas Especiales, el Informe Razonado, bases técnicas, términos técnicos de referencia y la Oferta del proveedor, se entienden como parte integrante del presente Contrato.

**VIGÉSIMO TERCERO: EJEMPLARES.**

El presente instrumento se extiende y suscribe en **4 ejemplares**, quedando una copia en poder del contratista, y las restantes copias en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

**VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **ARMANDO FLORES JIMÉNEZ**, consta en Decreto N° 1831, de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto Exento N°1892 de fecha 09 de julio del año 2021. La personería de don **RODRIGO MACHUCA BRAVO** y doña **MARY CHAPANOS RUFATT**, para representar a la empresa para representar a la empresa **BANCO SANTANDER CHILE**, consta en Escritura Pública, de fecha 25 de febrero del 2020, otorgada ante la Titular de la Trigésimo Séptima Notaria Pública de Santiago, doña Nancy De La Fuente Hernández, repertorio N° 866-2020.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**JORGE TORRES TORRES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**ARMANDO FLORES JIMÉNEZ**  
**ALCALDE DE LA COMUNA**  
**VALLENAR**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Banco Santander Chile.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- SECPLA (Licitaciones).
- Dirección Jurídica
- Of. Transparencia Municipal
- Of. de partes

AFJ/JTT/RZV/ell

**Vallenar**  
**Avanza**



**CONTRATO  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2322-74-LQ22**

**“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES  
MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE  
VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

**Y**

**BANCO SANTANDER CHILE**

En ValLENar, a 09 de septiembre del año 2022, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**, persona jurídica de Derecho Público, Rol Único Tributario N° [REDACTED], representada legalmente por su alcalde don **ARMANDO FLORES JIMÉNEZ**, chileno, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] comuna de ValLENar, en adelante “la **Municipalidad**”, y **BANCO SANTANDER CHILE**, sociedad anónima bancaria, Rol Único Tributario N° [REDACTED], representada legalmente por don **RODRIGO MACHUCA BRAVO**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED] y doña **MARY CHAPANOS RUFATT**, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos en Bandera 150, piso N°9, Comuna de Santiago, en adelante “el **proveedor**”, han convenido lo siguiente:

**PRIMERO: ANTECEDENTES.**

Mediante Decreto Exento N° 01965, de fecha 16 de junio del 2022, la Ilustre Municipalidad de ValLENar, llamó a propuesta pública ID 2322-74-LQ22 “**ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN**”.

Mediante Decreto Exento N.° 02425 de fecha 29 de julio del año 2022, la Ilustre Municipalidad de ValLENar, adjudicó la licitación pública, identificada en el portal de mercado público con el ID 2322-74-LQ22, denominada “**ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS**”



Mediante Decreto Exento N.º 02425 de fecha 29 de julio del año 2022, la Ilustre Municipalidad de ValLENar, adjudico la licitación pública, identificada en el portal de mercado público con el ID 2322-74-LQ22, denominada **“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”** a la empresa **BANCO SANTANDER CHILE**, por ser conveniente a los intereses de la Municipalidad, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Informe Razonado y a la oferta presentada por el contratista adjudicado.

Por el presente instrumento, la Ilustre Municipalidad de ValLENar, celebra con la empresa **BANCO SANTANDER CHILE**, el contrato denominado **“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”** de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, Informe Razonado y a la oferta presentada por la Empresa contratante.

**SEGUNDO: OBJETO GENERAL DEL CONTRATO.**

La necesidad de celebrar por parte de la Ilustre municipalidad de ValLENar, el **“ADMINISTRACIÓN Y MANTENCIÓN DE CUENTAS CORRIENTES MUNICIPALES Y SERVICIOS AFINES PARA LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR Y LOS SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTIÓN”**.

**TERCERO: CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL, REGLAMENTARIA, BASES, INFORMES Y ANTECEDENTES DE PROCESO DE LICITACIÓN.**

La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia de conformidad a la Ley N.º 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento; Bases Administrativas de Licitación Pública; Bases Administrativas Especiales; Especificaciones técnicas; Informe Razonado; preguntas y respuestas previas a la apertura electrónica; las aclaraciones previas a la apertura de la licitación; y en general, a todos los



documentos que formaron parte de la respectiva licitación, y que para todos los efectos legales, forman parte integrante del presente contrato.

**CUARTO: OBLIGACIONES DEL BANCO.**

**1. Obligaciones Generales.**

El Banco adjudicatario deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen la ejecución de los servicios adquiridos, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) Dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad.
- c) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura, que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio.
- d) Informar a la Municipalidad oportunamente las deficiencias que detecte en el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Efectuar las mantenciones o reparaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.
- f) Designar un ejecutivo de cuentas que concentre y coordine los distintos servicios del Banco contemplados en las Bases Técnicas.
- g) No efectuar cargos en las cuentas corrientes municipales por concepto de gastos y/o comisiones.
- h) Mantener en la Coordinación Técnica Municipal, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del ejecutivo de cuentas del Banco asignado a la Municipalidad, con el fin que pueda ser ubicado en forma



permanente ante cualquier eventualidad.

- i) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o inmediatamente si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- j) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes.
- k) Velar porque los procesos asociados a los servicios objeto del contrato cuenten con medidas de seguridad adecuadas para evitar fraudes o situaciones irregulares
- l) Corregir de manera oportuna y eficiente los defectos que pudieran presentar sus servicios, sea en relación a su diseño, operación o funcionamiento.
- m) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

Queda prohibido al banco introducir unilateralmente modificaciones o alteraciones en la ejecución del servicio contratado, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por la Ilustre Municipalidad de Valledor.

Será requisito esencial para autorizar la prestación del servicio que el banco haya obtenido los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes.

En caso que el banco no ejecute los servicios objeto del contrato, a conformidad y satisfacción de la Unidad Técnica, la municipalidad se entenderá irrevocablemente comisionada por el adjudicatario, para contratar a terceros proveedores por cuenta y cargo de la contratista, la ejecución de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de su cargo exclusivo el mayor costo que signifique esta modalidad.

## **2. 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.

### **3. Vigencia de las garantías.**

El contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación y que hayan sido recepcionada por la Municipalidad para la cautela del contrato.

La Municipalidad a través de la Unidad Técnica, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 10 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.

### **4. Comunicación e información.**

La comunicación entre la Unidad Técnica y el contratista será realizada por escrito a través del libro de Actividades o Correos Electrónicos.

La orden de servicio, se entenderá realizada una vez que se deje constancia de ella en el Libro de Actividades o Planilla Electrónica, fax o correo electrónico. En dicho libro o planilla electrónica se indicará el tipo y cantidad de producto.

El o los servicios serán solicitados con un mínimo de 10 días hábil de anticipación y de la forma antes señalada.

## **QUINTO: DERECHOS DEL BANCO.**

### **Subcontratación.**

La Municipalidad autoriza expresamente la posibilidad que el Banco subcontrate eventualmente algún servicio solicitado en las presentes Bases de Licitación, no obstante, lo anterior, la subcontratación de cualquier especie no libera al Banco de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante la Municipalidad.





Si el Banco subcontrata parcialmente alguna de las labores del servicio que debe prestar, el subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento, siendo además aplicables las normas contenidas en la Ley N° 20.123.

Se deja expresa constancia que para la Municipalidad, el Banco será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal. La Municipalidad no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, durante la vigencia del contrato, la presentación de una Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales otorgadas por la Dirección del Trabajo.

#### **SEXTO: GARANTIA.**

Junto con la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de la entidad bancaria mediante una garantía que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, a juicio o criterio exclusivo de la municipalidad, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la I. Municipalidad de Vallenar, RUT: 69.030.500-3 , por un monto equivalente al 1000 UF. El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, 90 días adicionales al plazo de vigencia del contrato.

La garantía deberá contener la siguiente glosa: **Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de** “Administración y Mantención de Cuentas Corrientes Municipales y Servicios afines para la Municipalidad de Vallenar y los servicios incorporados a su gestión **“ID 2322-74-LQ22.** Este documento deberá ser pagadero a la vista, en pesos chilenos y sin requerimiento de aviso previo. Dicha caución deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

En la eventualidad que el instrumento presentado para caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato sea un vale vista, deberá adjuntarse una declaración simple firmada por el



representante legal individualizando en esta el número del instrumento, monto, la institución bancaria y la glosa correspondientes.

En el evento que no se dé cumplimiento a la obligación antes indicada, se dejará sin efecto la adjudicación y se procederá a adjudicar el servicio al siguiente mejor evaluado, que cumpla con dicho requerimiento y con las exigencias y expectativas de la Licitación.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato se devolverá a la Contratista a su solicitud, por escrito, en Tesorería Municipal, previa presentación del certificado emitido por la U.T., a través del cual ésta certifica que recepcionó a entera conformidad los servicios adquiridos.

### **SÉPTIMO: MONTO Y FORMA DE PAGO.**

#### **1. Monto del contrato.**

El monto estimado del contrato estará determinado en relación al concepto de la oferta más ventajosa resultante del proceso de evaluación para lo cual la tasa ofertada se estimará en función de los saldos promedios informados por el número de años de duración del contrato.

Por lo tanto, el valor máximo a contratar será el valor total referencial establecido por el proponente en relación a su oferta económica.

#### **2. Forma de pago.**

Todos los servicios proporcionados por el oferente adjudicado en virtud de la presente Licitación **tendrán costo cero para la Municipalidad de Vallenar.**

De esta forma, se entenderá que la apertura y mantención de las cuentas corrientes y que los beneficios intrínsecos que en virtud de la presentación de los servicios antes indicados eventualmente se originen, constituyen contraprestación suficiente a favor del oferente adjudicado.

El Banco deberá pagar al Municipio, durante toda la vigencia del presente Contrato, intereses mensuales a una tasa de interés anual (base 360 días), nominal y fija, calculados



sobre los saldos mantenidos en las cuentas corrientes abiertas en el banco adjudicatario en moneda nacional.

Para efectos del cálculo de los saldos promedios mensuales correspondientes, se considerarán los saldos diarios disponibles en todas las cuentas corrientes en moneda nacional del Municipio al cierre de cada día, sea éste hábil o no, durante todo el mes calendario.

Para los efectos de la determinación de los saldos diarios disponibles en un día inhábil bancario o festivo, se considerará el saldo existente al cierre del último día hábil bancario anterior.

La suma de los saldos diarios de las cuentas corrientes en moneda nacional (y sus respectivos ajustes, si procediera) se dividirá por el número de días efectivamente transcurridos en el mes respectivo, determinándose el promedio mensual de saldo disponible en las cuentas corrientes en moneda nacional.

El abono de los intereses devengados se realizará a más tardar el décimo día hábil del mes siguiente, en la cuenta corriente que la Municipalidad indique para tales efectos.

En el respectivo contrato que se suscriba con el Banco, deberá quedar establecido que la Municipalidad no se obligará a mantener un determinado saldo promedio mensual mínimo para recibir la remuneración convenida.

#### **OCTAVO: CARACTERISTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

##### **1. Condiciones para la prestación del servicio.**

El contratista deberá ceñirse a lo establecido en las presentes bases, en las Bases Técnicas, a su oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, prestando el servicio en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

##### **2. Encargado de la prestación del servicio.**

El contratista deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del contrato por un(a) Encargado(a), que deberá actuar en forma coordinada con la Unidad Técnica.



En caso de ausencia temporal de este encargado, deberá ser reemplazado por otro (a), cuya designación será aprobada por el I.T.

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del encargado si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.

### 3. Suspensión del servicio.

- a) Ante evento climático, situaciones de emergencias, catástrofes o razones institucionales de fuerza mayor, se procederá a suspender el servicio en el momento y con costo al adjudicatario.
- b) De todo lo anterior, tanto la suspensión como la reposición del servicio, quedará registrado en el libro de actividades.

## **NOVENO: PLAZO DEL CONTRATO.**

### **1.- Vigencia.**

El contrato tendrá una vigencia de **48 meses**. Dicho plazo se iniciará desde la firma del Contrato, la cual dará inicio al plazo del contrato. Sin perjuicio de ello, el adjudicatario, deberá suministrar el Servicio, conforme a lo solicitado en las bases administrativas, bases técnicas.

### **2.- Interpretación del contrato.**

El contrato se interpretará siempre en el sentido de que el contratista (Prestador de servicio o ejecutor) se obliga a ejecutarlo conforme a las normas establecidas en las bases de la licitación. Asimismo, se interpretará en el sentido que mejor resguarde los intereses municipales.

## **DÉCIMO: TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

La Municipalidad estará facultada para declarar el término anticipado del contrato por vía administrativa, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación (sin perjuicio de las causales establecidas en el Art. 13 de la Ley N° 19.886):



- a) **Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.** Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo (Decreto Alcaldicio). En caso de término anticipado, el Banco deberá continuar prestando el servicio contratado hasta la fecha indicada en el Decreto Alcaldicio de Término de Contrato.
- b) **Si las multas exceden del 20 % del valor del contrato y sus ampliaciones.**
- c) Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, la no ejecución, la ejecución parcial o la ejecución tardía de las prestaciones que el proveedor adjudicado se obligó, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a esta Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones, o en caso que las multas excedan del límite máximo estipulado en la cláusula treinta de las presentes Bases.
- d) **Plazo de implementación.** Si no inicia oportunamente el servicio ofrecido en la fecha ofertada o en la fecha posterior pactada de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y Banco conforme lo permiten las Bases de licitación.
- e) **Insolvencia.** Si el Banco es declarado en insolvencia y/o solicita su insolvencia o indica proposiciones de convenio con sus acreedores.
- f) Si el Banco ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- g) Si el Banco no paga oportunamente la remuneración ofertada.
- h) Estado de notoria insolvencia del contratista o cuando las cauciones sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el contratista mejores las garantías oportunamente.
- i) **Disolución del adjudicatario.** Disolución del Banco Adjudicatario, sin tener continuidad legal.
- j) **Registrar saldos insolutos de remuneraciones.** Presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución



del contrato, con un máximo de seis meses.

- k) **Falta de Confidencialidad.** Que el adjudicatario, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantenga la confidencialidad de la información reservada o no, de que tomen conocimiento con motivo de este proyecto.

La Municipalidad de Vallenar, por indicación de la UTS, podrá poner término anticipado y administrativo al contrato citando las causales descritas, fundamentando por escrito su decisión y dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 30 días de anticipación. En este caso, se efectuará una liquidación. Esta liquidación se hará sin perjuicio de que la Ilustre Municipalidad de Vallenar haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato, sus modificaciones o los gastos que originen la terminación anticipada y administrativa de éste, serán de cargo del Banco.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el sistema web de Compras Públicas del Estado, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

**DÉCIMO PRIMERO: NO COMPENSACIÓN DE GASTOS.**

La Municipalidad no compensará a los proponentes por los gastos en que incurran en la preparación de sus respectivas ofertas. Los documentos que contengan la información solicitada por ésta y que sean incluidos como antecedentes en las propuestas, no serán devueltos. Los oferentes no podrán reclamar su devolución ni tampoco indemnización por su retención.

Asimismo, todos los gastos, derechos así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

**DÉCIMO SEGUNDO: MULTAS.**

La Municipalidad podrá aplicar al contratista las siguientes multas cuantificadas en Unidades de Fomento (UF) por causas imputables al oferente adjudicado, en los siguientes casos:

N°	Causales para aplicación de multas	Monto en UF	Modalidad de aplicación
1)	Atraso en el abono electrónico de cualquier pago (remuneraciones, proveedores, etc.) en el mismo Banco. El adjudicatario deberá cancelar 1 UF por cada abono.	1	Por cada abono
2)	Interrupciones de servicio por más de 1 horas por fallas atribuibles al sistema operativo del oferente adjudicado. En caso de que la falla implique la inoperatividad del sistema por más de 24 horas, se aplicará una multa de 50 UF por día de atraso.	5	Por cada hora que ocurra
		50	Inactividad de más de 24 Horas
3)	Por regularización de cargos o abonos mal efectuados por el Banco.	1	Por cada vez que ocurra
4)	Por atraso en la implementación de los servicios ofertados por parte del Banco o en la fecha posterior pactada de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y/o Banco conforme lo permiten las Bases Técnicas.	1	Por cada día de atraso
5)	Por atraso -posterior a los 1 día hábiles- desde que el municipio debe recibir el abono de intereses convenido.	50	Por cada día de atraso
6)	Por evento y/o por cada día de incumplimiento en las obligaciones expresamente establecidas en las presentes bases de licitación.	20	Por día o por cada vez que se detecte
7)	5 UF diario por no retiro en tiempo y forma de documentos valorados desde las cajas	5	Por cada día



	municipales y traslado y deposito en las cuentas corrientes bancarias		
8)	<b>1 UF por cobro relacionado en el numeral 5.2.1 letra j de las bases técnicas.</b>	<b>1</b>	<b>Por cobro indebido</b>

- 9) Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas, cualquiera sea su naturaleza, excedan de cien (100) UF y/o 50 UTM, en un periodo de 6 meses, consecutivos, situación en la cual el municipio podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- 10) La Municipalidad, a través ITS, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas, emitirá un informe al Alcalde, quién dictará el Decreto correspondiente indicando causa y monto de la multa, o, en su caso, indicando causas de su absolución.
- 11) Existirá un plazo de 3 días hábiles (máximo) para regularizar algún cargo o abono mal efectuado por el banco previo a aplicar la multa.

#### 12) Impugnación de las multas.

El banco podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la ITS. Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la UTS, en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y por lo tanto sin validez administrativa.

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el banco, podrá ser reclamado mediante la interposición del recurso de reposición jerárquico. Para tales efectos el banco deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Vallenar quien podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente por la municipalidad, La aplicación de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago al Municipio.





### 13) Plazo para el pago de las multas.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en Unidades de Fomento y deberán ser pagadas por el adjudicatario a la Municipalidad, a más tardar dentro del décimo día hábil contado desde la notificación de la misma o a la notificación de la aplicación.

El pago se realizará en la Dirección de Administración y Finanzas de esta Municipalidad, ubicada en [REDACTED] Vallenar, mediante cheque nominativo cruzado a nombre de la Municipalidad de Vallenar, o bien a través de transferencia electrónica a la cuenta corriente que el municipio designe, o bien a través de la entrega de un vale vista. En caso que ésta(s) no sea (n) pagada(s), la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato y/o hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El valor de la Unidad de Fomento (UF) corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

### **DÉCIMO TERCERO: AUMENTOS, DISMINUCIONES Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.**

Mediante dictación de Decreto Alcaldicio fundado, la Municipalidad de Vallenar podrá aumentar, ampliar, disminuir o modificar las condiciones o servicios requeridos en las presentes Bases, siempre que se dé estricto cumplimiento de las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que forman parte integrante de la presente propuesta. Esto se refiere a eventuales futuras mejoras inherentes a los mismos servicios licitados, más aún teniendo presente que se trata de una relación comercial a 48 meses plazo.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario aumentar, ampliar, disminuir o modificar las condiciones o servicios requeridos, el oferente adjudicado deberá solicitarlo por correo electrónico o petición formal dirigida al Mandante, quien deberá aprobarlo para que este se materialice mediante dictación del respectivo acto administrativo, previo acuerdo entre las partes.



#### **DÉCIMO CUARTO: RECEPCIÓN DEL SERVICIO.**

Una vez prestado el servicio, en forma oportuna, a entera conformidad y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la U.T, el contratista solicitará por escrito a la U.T. la recepción de la prestación del servicio acompañando los certificados solicitados por el I.T. y otros que puedan ser exigidos por la U.T. en las presentes bases de la licitación.

La U.T. verificará en los antecedentes acompañados, la prestación del servicio y la correcta ejecución de éste, el fiel cumplimiento de las Bases Técnicas, rechazando o aprobando la recepción. Se exigirán también los certificados que se mencionan en las Bases Técnicas, si procediere.

El plazo máximo considerado para la prestación de servicio será el indicado en el punto 15 de las Bases Administrativas y tomará en cuenta el plazo del contrato para una correcta recepción del servicio requerido.

Si del examen de los antecedentes acompañados y de la verificación de la prestación del servicio, resulta que estos no se prestaron conforme a lo solicitado, en conformidad con las bases administrativas y especificaciones técnicas o el servicio proporcionado sea defectuoso o inadecuado, el I.T. no dará curso a la recepción y elaborará un informe detallado a la U.T., fijando un plazo para que el contratista reemplace el servicio incompleto o defectuoso, a su costo, por el correcto servicio que ha sido requerido. Subsanados los defectos, se procederá a efectuar la recepción.

Si el contratista no hiciere las modificaciones y cambios dentro del plazo que le fijó el I.T., la Ilustre Municipalidad de Vallenar podrá llevarlos a cabo por cuenta del contratista y a su costo, con cargo a los saldos pendientes y a las garantías del contrato, sin perjuicio de poner término al contrato en forma unilateral y anticipada por incumplimiento.

Transcurrido el plazo contractual y el adicional cuando corresponda, se aplicarán las multas señaladas en el punto 19 de las presentes Bases.

#### **DÉCIMO QUINTO: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.



La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse a la propia U.T, dentro de 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

La liquidación contendrá una relación detallada de los servicios contratados, entregados y ejecutados, con su plazo programado, plazo real de ejecución, costos, reajustes, aumentos y disminuciones de esos servicios, con deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando el contratista por escrito, que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

#### **DÉCIMO SEXTO: PROTOCOLO DE CIERRE DEL CONTRATO.**

El adjudicatario y la Municipalidad deberán acordar un Protocolo de Cierre del Contrato seis (6) meses antes del término normal del mismo. En caso de término anticipado del Contrato, el plazo para acordar el Protocolo de Cierre del Contrato es de treinta (30) días contado desde la fecha de notificación correspondiente.

La Municipalidad y el Adjudicatario elaborarán el Protocolo de Cierre de Contrato considerando que contendrá las siguientes tres secciones:

##### **1. Identificación del servicio.**

En este documento se identificará brevemente el servicio para el cual se está ejecutando el protocolo de cierre de contrato. La identificación se sustentará en la información disponible en el contrato respectivo.

##### **2. Procedimiento de cierre administrativo.**

Este procedimiento comprende todas las actividades, planes, responsabilidades y documentos relacionados con el cierre administrativo para cada uno de los servicios, debiendo considerar todas las actividades necesarias para el término de cada uno de los servicios, las cuales se plasmarán en una carta Gantt, en donde se deberán especificar cada una de ellas, con su duración y responsable respectivo. Se debe contemplar la



coordinación general entre la Municipalidad y el oferente adjudicado para el desarrollo de estas actividades, incluyendo las condiciones y requisitos necesarios para ejecutarlas, considerando también el traspaso de las operaciones bancarias al nuevo adjudicatario y la entrega de la documentación correspondiente actualizada.

### **3. Acta de cierre.**

Corresponde al documento que formalizará las condiciones de cierre de cada uno de los servicios contratados.

### **DÉCIMO SEPTIMO: DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES.**

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los servicios que presta el Banco, conforme a normativas de procedimientos de buen servicio, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita otorgar un mejor servicio bancario. No obstante, lo anterior, cuando se explicita eliminar o modificar un aspecto de la licitación, prevalecerá esta indicación.

### **DÉCIMO OCTAVO: UNIDAD TÉCNICA.**

#### **1. Unidad Técnica del Servicio (UTS).**

La UTS será la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, la cual se reserva el derecho de supervisar la prestación del servicio.

#### **2. Inspección Técnica del Servicio (ITS).**

El ITS velará por la correcta ejecución del contrato.

### **DÉCIMO NOVENO: PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.**

El Personal que el adjudicatario destine para dar cumplimiento a las obligaciones que contraerá por medio del contrato respectivo, será de su exclusiva dependencia, subordinación y responsabilidad, por lo que no tendrá vínculo alguno con la Ilustre Municipalidad de Vallenar.



**VIGÉSIMO: CONFIDENCIALIDAD.**

El Banco y su personal directo que se encuentren asignados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la Municipalidad conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad del Banco será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Banco sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento al servicio contratado. El Banco debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Banco, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Banco sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

**VIGÉSIMO PRIMERO: DOMICILIO Y COMPETENCIA.**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Vallenar, quedando sometidas a la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: ANTECEDENTES Y PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO.**

Las Bases Administrativas Especiales, el Informe Razonado, bases técnicas, términos técnicos de referencia y la Oferta del proveedor, se entienden como parte integrante del presente Contrato.

**VIGÉSIMO TERCERO: EJEMPLARES.**

El presente instrumento se extiende y suscribe en **4 ejemplares**, quedando una copia en poder del contratista, y las restantes copias en poder de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.

**VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **ARMANDO FLORES JIMÉNEZ**, consta en Decreto N° 1831, de fecha 28 de junio de 2021, rectificado mediante Decreto Exento N°1892 de fecha 09 de julio del año 2021. La personería de don **RODRIGO MACHUCA BRAVO** y doña **MARY CHAPANOS RUFATT**, para representar a la empresa para representar a la empresa **BANCO SANTANDER CHILE**, consta en Escritura Pública, de fecha 25 de febrero del 2020, otorgada ante la Titular de la Trigésimo Séptima Notaria Pública de Santiago, doña Nancy De La Fuente Hernández, repertorio N° 866-2020.

**RODRIGO MACHUCA BRAVO  
BANCO SANTANDER CHILE**



**ARMANDO FLORES JIMENEZ  
ALCALDE DE LA COMUNA  
VALLENAR**

**MARY CHAPANOS RUFATT  
BANCO SANTANDER CHILE**



**JORGE TORRES TORRES  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE**

AFJ/JTT/RZV/ell.

Habiendo acreditado sus identidades, autorizo las firmas de don **RODRIGO ARTURO MACHUCA BRAVO**, C.I. N° [REDACTED] y de doña **MARY LYNDA CHAPANOS RUFATT**, C.I.N° [REDACTED], ambos en representación del **BANCO SANTANDER-CHILE**, RUT N° [REDACTED]. - En Santiago, a 09 de Septiembre de 2022.- cn.

