



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

CONTRATO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

CON

CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.

“SERVICIO DE SUMINISTRO DE FORMULARIOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO”, ID 3824-7-LP26

En Padre Hurtado, a 28/05/2026, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**, persona jurídica de derecho público, rol único tributario N° 69.261.400-3, representada legalmente por su Alcalde (S) don **LEONARDO FARÍAS CANALES**, chileno, cédula de identidad N° 11.483.550-1, domiciliados ambos en Camino San Alberto Hurtado N° 3295, Padre Hurtado, en adelante “La Municipalidad”, y por la otra, la **CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**, Rut 60.806.000-6, representada legalmente por doña **ANGELA MOVILLO HERMOSILLA**, cédula de identidad N° 9.355.289-K y don **CARLOS JORGE PATRICIO TOLOSA BUSTAMANTE**, cédula de identidad N° 7.006.249-6, todos domiciliados en Av. Portales N°3586, comuna de Estación Central, Región Metropolitana, en adelante el “Prestador”, se ha celebrado el siguiente contrato:

PRIMERO: Por Decreto Alcaldicio N°376 de fecha 02 de marzo de 2026, se ordenó el llamado a la licitación pública el servicio **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE FORMULARIOS E INSUMOS PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO”**, ID 3824-7-LP26, siendo adjudicada la licitación al oferente **CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**, mediante Decreto Alcaldicio número 646, de fecha 13 de abril de 2026.

SEGUNDO: OBJETIVO.

El contrato, tiene por objeto la contratación del servicio de suministro de formularios e insumos requeridos en la Unidad de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito, tales como: formularios de licencias de conducir, padrón de placas de arrastre, placas de carros de arrastre, certificados y sellos de control de taxímetro, sellos verdes, formularios de permisos de circulación, entre otros; con el objetivo de atender y satisfacer los requerimientos de los contribuyentes a través de un servicio constante y eficiente de suministro de los insumos necesarios para dichos fines, durante el periodo que abarca desde el año 2026 y hasta el final del mes de diciembre de 2028. Lo anterior de acuerdo a requerimientos establecidos en las Bases Administrativas (BA), las Especificaciones Técnicas (ET) y anexos publicados

TERCERO: NORMATIVA APLICABLE.

El presente contrato se regirá por: las presentes Bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su Apertura, en cuanto le sean aplicables. Asimismo, constituirán reglas propias de esta Propuesta, las Aclaraciones escritas que emita la Secretaria Comunal de Planificación, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por ésta.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Para todos los efectos legales, se entenderá que forman parte integrante de los contratos a que dé lugar la licitación, las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, las Consultas, Respuestas y Aclaraciones, los antecedentes que conformen la oferta del contratista, las normas de la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, el Reglamento Interno de Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios de la Municipalidad de Padre Hurtado, la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y, en general, todas las normas vigentes que se relacionen con la materia de la Licitación. En caso de discrepancia entre unos y otros, se establece el siguiente orden de prelación:

- Bases Administrativas (B.A.).
- Especificaciones Técnicas (E.T.).
- Aclaraciones, respuestas a consultas, rectificaciones y/o complementos, y todos aquellos antecedentes o documentos que se anexasen, aclarasen y/o respondan a través del sistema de información.
- Oferta del adjudicatario.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato.
- Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto Nº661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Toda normativa señalada en las Especificaciones Técnicas correspondientes.

CUARTO: PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será por un monto total de \$84.316.000.- (ochenta y cuatro millones trescientos dieciséis mil pesos) IVA incluido por el periodo comprendido desde la adjudicación de licitación pública y hasta el final del mes de diciembre de 2028 (con presupuesto disponible de \$24.316.000.- IVA incluido para el periodo correspondiente al año 2026; y presupuestos proyectados para los años 2027 y 2028 de \$30.000.000.- IVA incluido, cada uno); para el servicio de suministro de formularios e insumos de acuerdo a los requerimientos, necesidades y solicitudes de la Dirección de Tránsito, según el siguiente detalle de precios y plazos de entrega según los productos:

LINEA Nº	PRODUCTO	VALOR UNITARIO NETO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)
1	FORMULARIO LICENCIA DE CONDUCIR CON SOBRES TERMOSELLABLES	\$775	\$147,25	\$922,25	1 DÍA HÁBIL
2	FORMULARIO PERMISOS DE CIRCULACIÓN CON TERCERA PLACA	\$690	\$131,10	\$821,10	7 DÍAS HÁBILES
3	FORMULARIO PERMISOS DE CIRCULACIÓN SIN TERCERA PLACA	\$295	\$56,05	\$351,05	7 DÍAS HÁBILES
4	SELLOS VERDES AUTOADHESIVOS DE 2 ó 4 LETRAS	\$750	\$142,50	\$892,50	1 DÍA HÁBIL
5	CERTIFICADOS Y SELLOS DE CONTROL DE TAXÍMETRO	\$240	\$45,60	\$285,60	7 DÍAS HÁBILES
6	PLACAS DE CARROS DE ARRASTRE Y REMOLQUES	\$16.000	\$3.040	\$19.040	5 DÍAS HÁBILES
7	CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO DE CARROS DE ARRASTRE Y REMOLQUES	\$740	\$140,60	\$880,60	1 DÍA HÁBIL
8	DUPLICADOS DE PLACAS DE CARROS DE ARRASTRE Y REMOLQUE	\$16.000	\$3.040	\$19.040	5 DÍAS HÁBILES



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

QUINTO: FORMA DE PAGO.

El pago se registrará por las siguientes reglas: Los pagos de los insumos solicitados por parte de la Unidad Técnica y/o el I.T.S. durante el periodo del contrato, se efectuarán una y cada vez que éstos sean recepcionados conforme por dicha Unidad Técnica y/o el I.T.S., para lo cual se emitirá la factura respectiva con visación de los documentos por parte de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica revisará el Estado de Pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles a contar de la presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir a partir de la presentación del Estado de Pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio.

El Mandante contemplará un plazo máximo para el pago del Contratista, de treinta días corridos, contados desde la recepción conforme de la factura correspondiente.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde que se recibió sin observaciones.

El pago respectivo se efectuará una vez realizada la Certificación Conforme de la Factura correspondiente por parte de la UT. La factura deberá ser enviada al I.T.S. del contrato.

La Solicitud de Pago deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- Carta de solicitud dirigida por el (la) Contratista a la Municipalidad.
- Resumen del estado de pago, según formato entregado por I.T.S.
- Factura a nombre de la Municipalidad de Padre Hurtado, RUT 61.261.400-3, domiciliado en Camino San Alberto Hurtado (ex Camino a Melipilla) N°3295, Comuna de Padre Hurtado, conteniendo en su detalle "Servicio de Suministro de Formularios e insumos para la Dirección de Tránsito y Transporte Público, Municipalidad de Padre Hurtado".
- Acompañar copia de: Contrato, Decreto o Resolución que lo aprueba y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Cualquier otro documento solicitado por la I.T.S. que sea necesario para respaldar el Estado de Pago.

SEXTO: VIGENCIA.

El plazo de ejecución comenzará a regir a contar desde la fecha del acto administrativo que adjudique la presente licitación y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028 o hasta que se agoten los recursos disponibles.

SEPTIMO: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El Contrato que se derive de esta licitación podrá aumentarse o disminuirse hasta por el 30% del valor total contratado, según lo solicite el Mandante, debiendo actualizarse la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en forma directamente proporcional a la modificación realizada, en caso de aumento, y en caso de disminución el adjudicatario podrá disminuirla en la misma proporción.

OCTAVO: INSOLVENCIA.

La Municipalidad de Padre Hurtado podrá en cualquier momento poner término al contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la Sociedad o se decretase su quiebra, sin perjuicio de ejercer las acciones civiles y penales que procedan. No obstante, si el prestador en estado de insolvencia mejora las cauciones entregadas o las existentes son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, la Municipalidad podrá darle continuidad al mismo.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

NOVENO: SUBCONTRATACIÓN.

En todo evento, el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, los proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

El contratista podrá subcontratar, hasta un máximo de 30% del total del servicio, previa autorización escrita de la UT, manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros. En todo caso, no desligan de responsabilidad al Contratista como ejecutor directo del servicio, todo lo anterior según normativa legal vigente. (Artículo N°128, Reglamento Ley N°19.886). Cualquier incumplimiento del subcontratista, de cualquier naturaleza, contractual, remuneratorio previsional, debe ser informado dentro del plazo de 10 días a la UT por el contratista, se informará además de todo reclamo laboral ante la Inspección del Trabajo y de toda desvinculación de trabajadores propios o del subcontratista por cualquier causa y su incumplimiento debe estar sujeto a multas, según lo establecido en apartado 16.12.1, número 11 de las presentes Bases Administrativas.

DECIMO: PLAZOS DEL CONTRATO.

1) Plazo de Ejecución del Contrato. El plazo de ejecución del contrato comenzará a partir de la fecha en que se formalice y publique el Decreto Alcaldicio que adjudique la presente licitación pública y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028 o hasta el total agotamiento del presupuesto máximo estimado para la contratación.

2) Plazo de Entrega de los Productos. El plazo de entrega de los productos solicitados por la Unidad Técnica y/o I.T.S. durante la ejecución del contrato será el (los) ofertado(s) por el adjudicatario (los que no podrán exceder de 10 días hábiles), el (los) que comenzará(n) a contar desde la fecha del correo electrónico del I.T.S. donde realice la solicitud de los formularios o insumos requeridos, previa coordinación entre el I.T.S. y el contacto de la empresa adjudicada.

3) Caso Fortuito o Fuerza Mayor. Los plazos no se suspenden, salvo que en la ejecución del contrato surjan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Para los efectos de las presentes Bases Administrativas, se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto que es imposible de resistir. Para poder alegar la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Deberá informar por escrito, a través de correo electrónico, la ocurrencia del hecho fortuito o fuerza mayor, el mismo día del o los hechos que le den origen o, en caso de no poder informar el mismo día (cuestión que deberá acreditar el propio contratista conforme los criterios establecidos en el párrafo siguiente), en un plazo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del o los hechos.
- b) Deberá acreditar, ante la Unidad Técnica, mediante la presentación de documentos, videos o fotografías, entre otros, la existencia del hecho fortuito o fuerza mayor, dando cuenta de la inimputabilidad, de la imprevisibilidad y de la irresistibilidad del hecho, conforme los criterios establecidos en el Dictamen N° 18372/14 de la Contraloría General de la República, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la constancia de la fuerza mayor o el caso fortuito en el Libro de Obras.

No se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor la ausencia de trabajadores del contratista o la empresa subcontratada, con motivo de una huelga o paralización de actividades, debiendo éste adoptar las medidas para subsanar tal ausencia. Tampoco se considerarán como caso fortuito o fuerza mayor la ocurrencia de daños de terceros; hurtos; desperfectos técnicos; accidentes de tránsito; vandalismo; manifestaciones; u actos de terrorismo, que puedan afectar a la ejecución del servicio contratado.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DECIMO PRIMERO: GARANTIAS DEL CONTRATO.

El proveedor deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término del contrato y el plazo transcurrido señalado en el numeral 16.7.1. de las Bases Administrativas. Una vez terminado la vigencia de la garantía, de acuerdo al numeral 16.7.1. a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar las garantías.

- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato:** El Adjudicatario deberá presentar un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable (como por ejemplo póliza de seguro, boleta de garantía, certificado de fianza a la vista o vale vista, entre otros tipos de cauciones), en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Padre Hurtado, como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de adjudicación en el Portal. Esta caución tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales. Las garantías deberán otorgarse por una cantidad igual al **5% del monto total del contrato IVA incluido**, la garantía deberá estar a nombre de la Municipalidad de Padre Hurtado. Deberá estar vigente durante todo el contrato, más 90 días corridos adicionales. Es responsabilidad del Prestador Adjudicado mantener vigente durante todo el contrato esta garantía. Se deja constancia que el contratista entregó garantía consistente en Boleta de Garantía, Serie A, Número 274381, pagadero a la vista, nominativo, no negociable, irrevocable, emitido por Banco Scotiabank, con fecha 06 de mayo de 2026 y con una vigencia hasta el 31 de marzo de 2029, tomada por CASA DE MONEDA DE CHILE S.A., Rut 60.806.000-6, a favor de la de Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado, por un valor de \$4.215.800 (cuatro millones doscientos quince mil ochocientos pesos), correspondiente al 5% del monto total del presente contrato.
- Aplicación y Cobro de Garantías:** Frente a la necesidad de hacer efectiva cualquiera de las garantías y/o póliza para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la aplicación y cobro de garantía.
 - Término anticipado del contrato por causales imputables al contratista.
 - Incumplimientos graves del contrato fundado por la Unidad Técnica.
 - En general, deudas del contratista en que existiera responsabilidad subsidiaria y/o solidaria de la Municipalidad.
 - En otros casos señalados específicamente en las Bases Administrativas.
 - En caso de que la Unidad Técnica detecte algún incumplimiento del Contratista en cualquiera de sus obligaciones laborales o previsionales respecto a alguno de los trabajadores.

DECIMO SEGUNDO: DE LA INSPECCIÓN TECNICA.

Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.) Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el funcionario de la Dirección de Tránsito, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución del servicio y, en general, por el cumplimiento del Contrato.

Correo del Servicio. El proveedor deberá proporcionar un correo electrónico para gestionar y dejar constancias relativas a la prestación del servicio. Éste será el medio oficial para que el I.T.S. informe las comunicaciones, observaciones, multas, solicitudes, etc. Del mismo modo este correo será el medio de comunicación operativo del contratista con la Unidad Técnica. Se incluye expresamente la comunicación establecida en el numeral 16.10.1. de las Bases Administrativas. A este correo tendrán acceso por parte del proveedor, el Jefe de Operaciones y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo; y por parte de la Dirección de Tránsito, el I.T.S. y sus superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Todas las Observaciones y Resoluciones se entenderán formuladas al proveedor única y exclusivamente desde que se reciba el correo y solamente podrán ser modificadas por el I.T.S. o su superior jerárquico. Será Obligación del Proveedor efectuar una revisión diaria del correo electrónico determinado para dichos efectos.

Atribuciones del Inspector Técnico de Servicio. La Unidad Técnica será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El proveedor deberá someterse exclusivamente a las órdenes del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S. en adelante), las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.S. estipule. El Contratista tendrá la obligación de reemplazar los formularios e insumos que no sean aceptados por el I.T.S.

DECIMO TERCERO: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Corresponderá al Contratista:

- a) Dirigir, ejecutar, administrar el servicio de suministro en los términos establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Preguntas y Respuestas, contrato y todo otro documento que sea parte de la presente licitación.
- b) Coordinar la ejecución de los servicios de suministro requeridos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Despachar todos los productos solicitados dentro de los plazos señalados en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, oferta económica y en plena coordinación con el ITS.
- d) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución del servicio.
- e) Proveer, mantener y revisar periódicamente el correo electrónico destinado para la comunicación entre el proveedor y el ITS, a través de este se comunicará los pedidos, despachos, actividades, fechas de entrega, multas y todas aquellas anotaciones pertinentes al servicio.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa para los Pagos.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S.
- h) El proveedor estará obligado a proporcionar al ITS los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones que, para estos efectos, se le entreguen.

Obligaciones Legales. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

DECIMO CUARTO: DE LAS MULTAS, APELACIONES Y SANCIONES PARA LOS EFECTOS DE ESTA CONTRATACIÓN.

Causales de Multas:

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA
A) EJECUCIÓN DE SERVICIO		
1	Por día de atraso, cuando este no cumpla con el pedido solicitado por el ITS, dentro de los plazos establecidos en el Formato 6 y/o contrato.	5 U.T.M.
2	Por cada día de atraso en la reposición de productos defectuosas o en mal estado, de acuerdo a los plazos exigidos por la Unidad Técnica (5 días hábiles), se aplicará esta multa por cada producto diario.	5 U.T.M.
3	Por la entrega incompleta de los productos que se han acordado entre el proveedor y la Mandante con las Bases Administrativas, se aplicará esta multa por cada evento.	3 U.T.M.





DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

4	Por cada evento en que la Inspección Técnica constate la entrega de materiales que no cumplan con los requisitos mínimos señalados en las Especificaciones Técnicas. Se aplicará multa por cada evento. El contratista estará obligado a reemplazar el material rechazado por el I.T.S. por otro que cumpla con los requisitos y especificaciones de calidad exigidos.	3 U.T.M.
5	El incumplimiento de una orden no acatada por parte del contratista. Se aplicará esta multa por cada día de incumplimiento.	3 U.T.M.
6	Incumplimiento de la disponibilidad permanente y/o interrupción de la comunicación con el supervisor o jefe del servicio durante la jornada laboral. Se aplicará multa por cada evento.	3 U.T.M.
7	Solicitar o aceptar dádivas o realizar cobros indebidos a usuarios del servicio.	10 U.T.M.
8	Incumplimiento de las remuneraciones del personal del Servicio	5 U.T.M.
9	No avisar durante la jornada diaria a la ITS de imprevistos ocurridos, tales como siniestros, incendios, conflictos, impedimentos de ingresos, residuos peligrosos o ajenos al servicio, o cualquier otro imprevisto, que impida realizar el servicio en óptimas condiciones.	3 U.T.M.
10	Incumplimiento de normas laborales, previsionales o de seguridad social, de contrato, de seguridad e higiene, con respecto a los trabajadores contratados. Se aplicará la multa por cada evento.	10 U.T.M.
11	No informar el incumplimiento por parte del o los subcontratistas de normas laborales, previsionales o de seguridad social, de contrato, de seguridad e higiene, con respecto a los trabajadores contratados en el plazo indicado en el numeral 16.6. de las presentes Bases. Se aplicará por cada día.	5 U.T.M.
12	Modificar unilateralmente la programación, frecuencia, y horarios en prestación de los servicios.	3 U.T.M.
B) MULTAS GENERALES		
1	Subcontratar sin la autorización escrita de la UT. Se aplicará esta multa por cada evento. En caso de reincidencia, se aumentará en un 20% el monto de esta multa, la segunda vez y siguientes; el tope de esta multa será del 20% del valor total del contrato IVA incluido, en cuyo caso se podrá poner término anticipado al contrato.	10 U.T.M.
C) MULTAS SOBRE FACTORING		
1	Omitir el hecho de informar a la Unidad Técnica en la forma y en los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring	5 U.T.M.
2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones o multas pendientes con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases.	5 U.T.M.
3	Otorgar cesión de factura o factoring con omisión de los requisitos contemplados en la Ley 19.983, en sus Artículos 7 y 9 y sus modificaciones contenidas en la Ley N°20.956.	5 U.T.M.

Para la aplicación de las multas, el I.T.S. deberá notificar al proveedor mediante correo electrónico u otro medio comprobable, con indicación manifiesta de la falta, acompañada de sus medios de verificación.

En general las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor del contrato, si sucede esto se podrá poner término al contrato, la cual será determinada por la comisión de multa.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Procedimiento de aplicación de multas. De conformidad a con lo dispuesto en el párrafo 7 Artículo 135 del Reglamento de la ley 19.886, en caso de incumplimientos de una o más obligaciones establecidas en las bases o en el contrato, la municipalidad procederá a cursar dichos incumplimientos de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sean constitutivos de multas, el o la I.T.S. o I.T.O., según corresponda, notificará esta circunstancia al Contratista, mediante comunicación escrita en el Libro de Servicios o de Obra o correo electrónico, según sea el caso, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la comisión de multas (la que estará compuesta por el Administrador Municipal, el Director Jurídico y el Director de la Unidad Técnica), solicitando la aplicación de la multa;
- b) El Contratista dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que justifiquen sus alegaciones ante la Comisión de Multas (ingreso por Oficina de Partes e Informaciones). En caso que el Contratista no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;
- c) Efectuados los descargos por parte del Contratista, la Comisión, decidirá la procedencia de aplicar la multa, pudiendo la comisión solicitar informes y asesoría a las distintas unidades Municipales que estime pertinente. No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que se configuren lo requisitos para dichos efectos y que sea debidamente fundado y justificado.
- d) La multa será **aplicada mediante resolución fundada de la comisión**, la que será notificada al Contratista dejando copia en el libro de servicios u obras, según corresponda, mediante carta certificada dirigida al domicilio o a través de correo electrónico, a elección de la municipalidad. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos correspondiente.
- e) El Contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley 19.880 en contra de la resolución fundada que le aplique la o las multa/s, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- f) El Alcalde, a través del respectivo decreto alcaldicio fundado, resolverá la interposición del o de los recursos presentados, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la o las multa/s aplicada/s.
- g) El acto administrativo que aplica la multa o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl). La Municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato, cuando la aplicación de las multas excediere del 20% del valor total del contrato durante la vigencia del contrato.

Pago de la multa. El contratista o proveedor del servicio deberá pagar las multas directamente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada que la aplica o dentro de los 7 días siguientes al Decreto Alcaldicio que rechaza los recursos dispuestos en la ley 19.880, en caso de que hubieren sido presentado, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas, será descontado del estado de pago una vez que se encuentren firmes y ejecutoriadas.

DECIMO QUINTO: DE LA CESIÓN DE CRÉDITO O FACTORING.

El prestador no podrá efectuar cesiones de créditos o cesiones de crédito electrónicas de facturas derivadas de la ejecución de estas obras, sin haber cumplido los siguientes requisitos:



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

- a) Inexistencia de obligaciones o multas pendientes derivadas del contrato que se celebre con motivo de la presente licitación.
- b) Notificar por escrito a través de correo electrónico a la UT su intención de efectuar una cesión de factura, con un mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores al acto de cesión, con indicación de la factura que se pretende ceder, periodo de la ejecución y monto. Deberá además notificar a la Municipalidad dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.
- c) Practicar la notificación de la cesión con los requisitos de los artículos N°7 y N°9 de la Ley 19.983.

El proveedor o contratista se obliga a dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en la Ley 19.983 relacionados con las cesiones de facturas y sus copias para estos efectos.

Con la notificación oportuna de la cesión y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el Artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, la Municipalidad aprobará dicha cesión mediante la dictación de un Decreto Exento. El no cumplimiento de estas exigencias por parte del proveedor dará lugar a la aplicación de multas, según se señala en el numeral 15.12. de las Bases Administrativas.

DECIMO SEXTO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Causales de Término Anticipado del Contrato. La Municipalidad de Padre Hurtado, entre otros casos que se describen a continuación, podrá poner término anticipado al contrato sin indemnización alguna y de efectuar las retenciones establecidas si fuera el caso, en el evento que se verifiquen las siguientes circunstancias:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Si las multas exceden del 20% del valor del contrato.
3. Por incumplimiento grave del prestador, que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato.
4. Por liquidación anticipada, en caso de fallecimiento del prestador.
5. Por término de giro y/o quiebra del prestador.
6. Estado de notoria insolvencia del prestador adjudicatario.
7. Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
8. Por caso fortuito o fuerza mayor de la Municipalidad de Padre Hurtado.
9. En caso de muerte del contratista o término de la sociedad prestador.
10. En caso de disolución de la Unidad Temporal de Proveedores (UTP), si el Prestador adjudicado oferta bajo esta modalidad.
11. Si uno o más de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dichos integrantes reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
12. Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que ésta no pueda seguir ejecutándose el contrato en los mismos términos adjudicados.

Procedimiento de Término Anticipado del Contrato. El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En ese caso la municipalidad estará facultada para hacer efectiva la o las garantías vigentes.

- a) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la Municipalidad notificará dicha circunstancia otorgando traslado al proveedor por el plazo de 5 días corridos a fin de que decrete el término anticipado debiendo notificarse dicho acto administrativo.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

- b) Efectuados los descargos por parte del proveedor, la autoridad evaluará la dictación del acto administrativo fundado, haciéndose cargo de los descargos del proveedor, en el evento de que decrete el término anticipado, debiendo notificarse dicho acto administrativo.
- c) El contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley 19.880 en contra del decreto fundado que pone término anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- d) El acto administrativo que pone término anticipado al contrato o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública (www.mercadopublico.cl).

DECIMO SEPTIMO: PACTO DE INTEGRIDAD

El Prestador declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo; sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el Prestador acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El Prestador se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
2. El Prestador se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
3. El Prestador se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El Prestador se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
5. El Prestador manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
6. El Prestador se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en el pliego de condiciones, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
7. El Prestador reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
8. Si correspondiere, el Prestador se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

El Prestador no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través de lo establecido en el Sistema de Información.

DECIMO OCTAVO: PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan domicilio en la comuna de Padre Hurtado y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DECIMO NOVENO: PERSONERIAS.

La Personería de don **LEONARDO FARÍAS CANALES**, para representar a la **MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**, consta en Decreto Alcaldicio N° 1843 de fecha 22 de septiembre de 2021 y sus modificaciones, que establece la subrogancia del Alcalde en caso de ausencia o impedimento. La personería de doña **ANGELA MOVILLO HERMOSILLA** y don **CARLOS JORGE PATRICIO TOLOSA BUSTAMANTE**, para representar a **CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**, consta en Acta de Sesión Ordinaria de Directorio número 192, reducida a escritura pública con fecha 04 de agosto de 2025, otorgada por la Notario Público doña Nancy de la Fuente Hernández, la cual fue anotada bajo el repertorio número 2516-2025. Dichos documentos no se insertan en el presente contrato a petición expresa de las partes, por ser suficientemente conocido de las mismas.

Carlos Jorge
Patricio
Tolosa
Bustamante

Firmado digitalmente por
Carlos Jorge
Patricio Tolosa
Bustamante
Fecha: 2026.05.27
11:29:14 -04'00'

**CARLOS JORGE PATRICIO
TOLOSA BUSTAMANTE
REPRESENTANTE LEGAL
CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**



Firmado por:
Leonardo Andrés Farías Canales
Alcalde (s)
Fecha: 28-05-2026 12:02 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



**ANGELA MOVILLO HERMOSILLA
REPRESENTANTE LEGAL
CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**

