

I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL
SECRETARIA MUNICIPAL



DECRETO N° 876

QUINTA NORMAL, 03 JUL 2017

LA ALCALDÍA DE QUINTA NORMAL DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

1. Manual de Procedimientos de Custodia, Vigencia y Validación de Garantías, de Secretaría Comunal de Planificación.
2. Memorandum N° 493 de fecha 22/06/2017, de Dirección de Asesoría Jurídica.
3. Providencia de fecha 27/06/2017, de Sra. Alcaldesa.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado, fue publicado en el Diario Oficial de fecha 26-07-2006.

DECRETO

APRUEBASE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA, VIGENCIA Y VALIDACIÓN DE GARANTÍAS, EL QUE CONSTA DE 5 (cinco) FOJAS EN TOTAL.

DICHO MANUAL FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO ALCALDICIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, DEBIENDO LA SECRETARÍA MUNICIPAL GUARDAR ORIGINAL, QUE SE TENDRÁN COMO TEXTOS OFICIALES.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FDO.: CARMEN GLORIA FERNÁNDEZ VALENZUELA, ALCALDESA DE QUINTA NORMAL Y MYRIAM ANDREA MOLINA OTTO, SECRETARIA MUNICIPAL (S).

LO QUE COMUNICO A UD., PARA SU CONOCIMIENTO.



CGFV.MMO.fdc.

Ant.: 2150/2017.

Distribución: **1340**.

Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Dirección de Asesoría Jurídica, Alcaldía, Dirección de Desarrollo Comunitario, Secpla., Dirección de Obras Municipales, Dirección de Operaciones y Servicios a la Comunidad, Dirección de Aseo y Ornato, Antecedentes y Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS



002150 ✓

N° ANTECEDENTE
OF. DE PARTES

FECHA DE INGRESO

N° CONTROL DE SISTEMA
DE DOCUMENTOS

27 JUN 2017

8638

FORMULARIO DE INGRESO DE DOCUMENTOS A DISTRIBUCION

TIPO DE DOCUMENTO: Memorandum n° 493

MATERIA: Solicita decretar manual de procedimientos de custodia, vigencia y validación de garantías

REMITENTE: A. Jurídica

PLAZO RESPUESTA DEL DOCUMENTO — DIAS

DESPACHO

FECHA	<u>27 JUN 2017</u>	DE	<u>Of. Partes</u>	A	<u>Secm.:</u>
FECHA	<u>27 JUN 2017</u>	DE	<u>S.H</u>	A	<u>Control</u>
FECHA	<u>30 JUN. 2017</u>	DE	<u>Control</u>	A	<u>Alcaldía</u>
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____



TRAMITE

OBSERVACIONES

Decreto N° 876 03 JUL 2017

FECHA CUMPLIMIENTO DE RESPUESTA _____

DOCUMENTO DE RESPUESTA _____

MEMORANDUM N° 493 ✓

MATERIA: Solicita decretar
Quinta Normal,

22 JUN. 2017 ✓

**DE: DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
MANUEL ARANCIBIA ZEPEDA**

**A: ALCALDESA
CARMEN GLORIA FERNÁNDEZ VALENZUELA**

Por medio del presente, vengo en solicitar a usted, si lo tiene a bien, instruir a quien corresponda realizar el acto administrativo de aprobación mediante Decreto Alcaldicio, del Manual de Procedimientos de custodia, vigencia y validación de garantías.

Saluda atentamente a usted



MANUEL ARANCIBIA ZEPEDA

ABOGADO

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

MAZ/nsom.-

86-8-

AutORIZADO DECRETAR
Atte ✓



27 JUN 2017 ✓



I. Municipalidad de Quinta Normal
Secretaría Comunal de Planificación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUSTODIA, VIGENCIA Y VALIDACIÓN DE GARANTÍAS.





I. Municipalidad de Quinta Normal
Secretaría Comunal de Planificación.

TITULO I.

Artículo 1: Objetivos. El presente Manual de Procedimientos de custodia, vigencia y validación de garantías que caucionan los contratos de las licitaciones públicas y el control de la ejecución de los mismos, en adelante "el Manual", tiene por objeto contar con normas de carácter obligatorias, claras y sencillas acerca del procedimiento que debe observar la entidad licitante y sus funcionarios, a la hora de resguardar, custodiar y validar las garantías que caucionan los contratos celebrados por la administración local en el marco de una licitación.

Artículo 2.- Concepto. Caución o garantía, es todo instrumento mercantil consistente en vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Con todo, la garantía deberá ser pagadera a la vista, irrevocable y de fácil ejecución o cobro.

Tiene como objeto garantizar que el oferente mantenga las condiciones de la oferta enviada hasta que se suscriba el contrato, acepte la orden de compra, o bien caucione la suscripción del contrato, como también garantizar el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado, de todos los compromisos que derivan del contrato.

Artículo 3.- Normas comunes. Estos Instrumentos deben ser a la vista e irrevocables, deberán ser presentados en original, en el lugar y en la oportunidad fijadas en las bases administrativas de cada licitación y todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor o Contratista, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

Artículo 4.- Tipos de garantías. Reconózcase en los procesos de custodia, las siguientes garantías o cauciones, que pueden ser utilizadas conforme a la normativa vigente:

- ✓ **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**
- ✓ **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**
- ✓ **GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**
- ✓ **GARANTÍA DE ANTICIPO.**

Artículo 5.- De la vigencia. Las garantías deberán ser extendidas con la vigencia que señalen las respectivas bases administrativas de cada contratación. Sin perjuicio de lo anterior, deberán ser extendidas con una vigencia mínima de acuerdo a la siguiente tabla.





I. Municipalidad de Quinta Normal
Secretaría Comunal de Planificación.

GARANTIA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	NO inferior a <u>90 días</u> corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Igual al plazo del Contrato, más 90 días corridos.
CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	Un año corrido, <u>más 90 días</u> adicionales, contados desde la fecha de Recepción Definitiva.
GARANTÍA DE ANTICIPO	Igual al plazo del Contrato, <u>más 90 días corridos</u> , pudiendo ser anuales y renovadas anualmente.

Artículo 6.- De la recepción. Las garantías serán recibidas, por la unidad que señalen las bases administrativas de cada licitación, según corresponda. Así por ejemplo, la de seriedad de la oferta, debe ser recibida por la Secretaría Comunal de Planificación.

Todas las unidades receptoras se ubican al interior de la Municipalidad ubicada en Carrascal N°4447, Quinta Normal, cuyo horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 09:00 a 13:30 horas.

Sin perjuicio de la unidad que reciba la garantía, el funcionario que lo haga, deberá verificar su forma, es decir, su glosa, su vigencia y contenido, debiendo, en caso de manifestar su conformidad con ella, remitirla vía memorándum a la unidad de Tesorería Municipal para su custodia, ordenando su custodia,

GARANTIA	RECEPCION
SERIEDAD DE LA OFERTA	SECPLA
FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Dirección de Asesoría Jurídica, al momento de suscribir el Contrato
CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	ITO-ITS-ITB según sea el caso
GARANTÍA DE ANTICIPO	ITO

Artículo 7.- De la custodia. Corresponderá custodiar las garantías que se reciba con ocasión de algún procedimiento de contratación administrativa **al Tesorero (a) Municipal**. Para ello, todas las direcciones o departamentos que las reciban deberán remitirlas vía memorándum a la brevedad, individualizándolas, con expresa indicación del plazo de su vigencia, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para su oportuna renovación o ejecución, en caso de proceder.



JAR





I. Municipalidad de Quinta Normal
Secretaría Comunal de Planificación.

La Tesorera Municipal, al recibir la garantía o caución la incorporará al **SISTEMA COMPUTACIONAL DE REGISTRO DE BOLETAS DE GARANTIAS**, que debe contener a lo menos la siguiente información:

- a) Fecha de recepción
- b) Identificación del oferente o contratista.
- c) Nombre del proyecto a caucionar.
- d) Monto de la garantía.
- e) N° del Instrumento. (boleta, vale vista, póliza u otro)
- f) Nombre de la institución bancaria o financiera que la emite.
- g) Fecha de vencimiento.
- h) N° de Memorándum y Dirección que la remite.

Al efectuar este registro la Tesorera Municipal, se ingresa simultáneamente la misma información en el Sistema de Contabilidad que administra el Departamento Presupuesto y Contabilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaria Comunal de Planificación, deberá ingresarla al sistema computacional, Control de Documentos, dejando constancia en dicho sistema de la misma información antes descrita.

Artículo 8. De la autenticidad.- Cada unidad técnica a cargo de proyecto que reciba una boleta de garantía vale vista o póliza de seguro, deberá solicitar a la institución emisora, ya sea vía oficio, correo electrónico u otro medio expedito, la autenticidad de la caución que custodia, debiendo individualizarlo a lo menos con el número, valor, fecha de emisión, fecha de vencimiento, tomador, adjuntando una copia de la caución.

Artículo 9.- De la devolución.- todas las garantías validadas serán devueltas por el Tesorero Municipal, previa solicitud vía memorándum, de la unidad técnica a cargo del proyecto y de acuerdo a los siguientes criterios:

Garantía de seriedad de la oferta.	<ul style="list-style-type: none">• Respecto a los oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar la boleta a contar del día siguiente a la fecha en que la resolución electrónica fundada declare la inadmisibilidad.
	<ul style="list-style-type: none">• Respecto a los oferentes no adjudicados, estos podrán solicitar la devolución de su boleta, a contar del décimo día de la fecha en que la Resolución o Decreto de adjudicación haya sido publicada (o) en el Portal e la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, en cuyo caso se entenderá que renuncian a la posibilidad de ser re adjudicados.
	<ul style="list-style-type: none">• En todo caso, las boletas de seriedad de la oferta



742





I. Municipalidad de Quinta Normal
Secretaría Comunal de Planificación.

	serán devueltas a contar del día subsiguiente a la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el contrato.
	<ul style="list-style-type: none"> Respecto al proponente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato	La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, en la Tesorería Municipal, una vez que se haya dado término al Contrato, sin observaciones de ninguna especie, o solucionadas las que se hubiesen formulado, hecho que deberá ser certificado por el ITO o por la Municipalidad, según corresponda.
Garantía de correcta ejecución de las obras	La Garantía de correcta ejecución de obras será devuelta al Contratista, en la Tesorería Municipal, una vez que se realice la Recepción Definitiva.

Garantía de anticipo.	<p>Esta garantía será devuelta al Contratista después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado, en la Tesorería Municipal.</p> <p>En cada Estado de Pago hasta el penúltimo, se descontará un porcentaje, de acuerdo al avance de las obras, correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de reducir gradualmente el valor del mismo.</p>
------------------------------	---

Artículo 10.- Supletoriedad. Déjese establecido que en lo no previsto por el presente Manual, las garantías que caucionan los contratos, ofertas, anticipos y ejecución de obras, se regirán por lo dispuesto en el Manual de Adquisiciones y Compras Públicas.

NOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

