



ANTOFAGASTA, 24 DIC. 2019

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250/04 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la citada ley; el Reglamento N° 02/19, del 22 de agosto del 2019, mediante el cual se aprueba "El Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta"; los ORDs. Nos. 472/2019, 552/2019, 565/2019, 566/2019, 567/2019, 568/2019 y 584/2019, de fechas 27 de septiembre, 22 de noviembre y 02 y 16 de diciembre del 2019, de la Dirección de Control; el DOM/Oficio C.M. N° 844/2019, del 13 de diciembre del 2019, de la Dirección de Obras Municipales; el Oficio N° 1483/2019, del 13 de diciembre del 2019, de la Dirección de Asesoría Jurídica; el Certificado Concejo Municipal N° 737/2019, del 29 de noviembre del 2019, por el cual el Secretario Municipal certifica que en Sesión Extraordinaria N° 19, del Concejo Municipal de Antofagasta, celebrada el día 27 de noviembre del 2019, ese cuerpo colegiado mediante Acuerdo N° 1416/2019 Aprobó rectificación del nombre de la Meta N° 02 Colectiva del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2019 de la Dirección de Control, quedando como sigue "Realizar una actualización del Reglamento de "Reglamento sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales"; las instrucciones impartidas por Alcaldía mediante Orden de Servicio D-19-16.174, del 16 de diciembre del 2019, para la dictación del reglamento respectivo; y en uso de las atribuciones legales que me confiere el D.F.L. N° 1 de 09 de mayo del 2006 del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades dicto el siguiente:

REGLAMENTO N° 02 /2019.-

Apruébese el Reglamento sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales

TITULO I

NORMAS GENERALES SOBRE LICITACIONES

Y CONTRATACIONES

Artículo 1°: El presente título contempla normas generales relativas a las condiciones y el procedimiento que se aplicará a todas las modalidades de Contratación o Adquisición de Obras Físicas, Estudios de Inversión, Estudios o Investigaciones, Servicios o Concesiones y a los respectivos contratos, provengan estos del cumplimiento de las funciones inherentes al quehacer municipal o bien de las necesarias para el funcionamiento interno.

No obstante lo anterior todos los procesos de Adquisiciones o Contrataciones, se deberán ajustar a lo dispuesto en Ley 19.882 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento y publicar a través del Sistema de Información de Mercado público (o la plataforma que la reemplace) de la Dirección de Compras Públicas.

Artículo 2°: Para los efectos del presente Reglamento los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

1. **Aclaratoria:** Son las modificaciones que la Municipalidad, en uso de sus facultades, realiza a las Bases de Licitación publicadas en un proceso de compra, con el fin de reparar errores de forma o de fondo, que pueden afectar la forma de realizar la oferta y/o de realizar su apertura y/o evaluación y/o contratación.
2. **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad municipal competente acepta y asigna la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las Bases de Licitación, para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

PASA A LA HOJA N° 2.-



3. **Adjudicatario:** Oferente persona natural o jurídica a la cual, mediante un acto administrativo, le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras", para la suscripción del contrato definitivo.
4. **Aumento o Disminución del objeto licitado:** Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad, a precios de la oferta. Esta opción debe estar consignada en las bases administrativas de licitación, para su concreción
5. **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad municipal competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
6. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad municipal competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
7. **Bases:** Documentos aprobados por la autoridad municipal competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
8. **Capacidad Económica:** Mide la capacidad del capital de la empresa para absorber el monto del contrato licitado, una vez deducido del total del capital un porcentaje de los saldos actualizados de las obras en contratadas y/o en ejecución, dividido por el monto de la licitación correspondiente.
9. **Catálogo de Convenios Marco:** Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos a disposición, a través del Sistema de Información.
10. **Certificado Bancario de Capital Comprobado:** Certificado emitido por una institución bancaria que certifica el monto del capital de que dispone el oferente a la fecha que indiquen las bases de licitación.
11. **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria:** Da cuenta de la disponibilidad del presupuesto para financiar un determinado proceso de compra que se haga a través del Sistema de Información de mercado público, según lo establecido en el artículo 3° del Reglamento de la ley N° 19.866 "Ley de Compras Públicas". Este certificado debe ser emitido y suscrito, por el Jefe o quién lo subrogue del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
12. **Certificado de Inscripción Registro de Contratista:** Documento emitido por la Secretaría Comunal de Planificación, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en alguna de las categorías del Registro de Contratista de la Municipalidad de Antofagasta.
13. **Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección de Compras Públicas, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
14. **Consulta:** Son preguntas que los posibles oferentes, realizan a la Municipalidad, sobre aspectos de las Bases de Licitación, confusos o poco claro para ellos y que resultan necesarias conocer la respuesta, para realizar una oferta coherente.

PASA A LA HOJA N° 3.-



15. **Contratista:** Proveedor, que en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar y/o suministrar bienes o servicios, el objeto de una licitación, realizada en virtud de la Ley de Compras Públicas y al presente Reglamento.
16. **Contrato de Servicios:** Aquél mediante el cual la Municipalidad encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato. Para efectos del presente reglamento, los servicios se clasificarán en generales y personales, los que a su vez podrán tener el carácter de servicios personales propiamente o de personales especializados.
17. **Contrato de Suministro de Bienes Muebles:** Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiese contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
18. **Contrato:** Es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por la ley 18.695 "Ley de Municipalidad", ley 19.886 "Ley de Compras Públicas" y por las condiciones, exigencias y requerimientos de las Bases de Licitación, de las respuestas a las consultas y aclaraciones que haya emitido la municipalidad en el proceso.
19. **Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras Públicas, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
20. **Cotización:** Requerimiento de información, por parte de la Municipalidad, respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.
21. **Dirección de Compras o Dirección:** La Dirección de Compras y Contratación Pública.
22. **Documentos Administrativos:** Para efectos de este reglamento se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en generales aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.
23. **Entidad o Entidad Licitante:** La Municipalidad de Antofagasta.
24. **Finiquito del Contrato:** Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.
25. **Formularios o Anexos:** Formatos o documentos elaborados por la Municipalidad, los cuales deberán ser completados por las Entidades interesadas en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.
26. **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** El imprevisto a que no es posible resistir, ajeno al contratista o la Municipalidad, que lo imposibilita cumplir con sus obligaciones contractuales.
27. **Ley de Compras:** Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
28. **Licitación a Serie de Precios Unitarios:** Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubificaciones de partidas establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y las cubificaciones de esas partidas. Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las bases de licitación autoricen expresamente algún sistema de reajuste.

PASA A LA HOJA N° 4.-



29. **Licitación a Suma Alzada:** Es la oferta entregada en que las cubriciones de las obras u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y deberá considerar todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato. Las Bases de licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.
30. **Licitación o Propuesta Privada:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la entidad invita a determinadas personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
31. **Licitación o Propuesta Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Municipalidad, realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
32. **Liquidación de Contrato:** Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas, y las entregadas y/o ejecutadas, respectivamente, con sus correspondientes costos, de los plazos programados y el real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.
33. **Objeto Licitado Extraordinario o Complementario:** Son las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirvieron de base al contrato, cuyos precios deben ser convenidos por las partes. Esta opción debe estar consignada en las bases administrativas de licitación, para su concreción.
34. **Oferente:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.
35. **Orden de Compra:** Documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través del sistema de información de mercado público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro multas y/o de la garantía de seriedad de ofertas.
36. **Plan Anual de Compras:** Plan anual de compras y contrataciones, que corresponde a la Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año calendario. Este Plan de Compras debe ser aprobado por Decreto Alcaldicio y publicado en el sistema de información del sistema de mercado público.
37. **Proceso de Compras:** Corresponde al proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.
38. **Programa de Trabajo o Carta Gantt:** Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas, administrativas y financieras, contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.
39. **Propuesta:** Es la oferta entregada por un proveedor ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y especificaciones de la licitación.
40. **Proveedor Inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

PASA A LA HOJA N° 5.-



41. **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
42. **Recepción Definitiva (Departamento de Permisos, DOM):** certificado emitido por la Dirección de Obras a solicitud del propietario, cuando las obras se encuentran totalmente terminadas y listas para su habilitación y puesta en marcha.
43. **Recepción Definitiva de Contrato:** etapa que corresponde al último proceso de un contrato de construcción, que se produce una vez concluidos los plazos de vigencia de las garantías por buena ejecución y que señala el término formal de los derechos y obligaciones estipuladas en el contrato.
44. **Recepción Provisoria:** Es el acto que se produce una vez que concluyen las obras contratadas. Debe iniciarse con razonable antelación a la fecha de término establecida en el contrato (plazo contractual), para permitir la reparación de eventuales fallas como así también las observaciones que formule la ITO al trabajo del contratista. De este proceso podrán generarse observaciones las que una vez resueltas y aprobadas por la ITO, permitirán obtener la recepción de la Dirección de Obras y posteriormente el Acta de Recepción Provisoria, que suscribirán las partes con la fecha de término contractual.
45. **Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras Públicas, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
46. **Reglamento:** El presente reglamento.
47. **Servicios Generales:** Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.
48. **Servicios Habituales:** Aquellos que se requieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la entidad licitante, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios, entre otros.
49. **Servicios Personales Especializados:** Aquellos para cuya realización se requiere una preparación especial, en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste, sea experto, tenga conocimientos, o habilidades muy específicas. Generalmente, son intensivos en desarrollo intelectual, inherente a las personas que prestarán los servicios, siendo particularmente importante la comprobada competencia técnica para la ejecución exitosa del servicio requerido. Es el caso de anteproyectos de Arquitectura o Urbanismo y proyectos de Arquitectura o Urbanismo que consideren especialidades, proyectos de arte o diseño; proyectos tecnológicos o de comunicaciones sin oferta estándar en el mercado; asesorías en estrategia organizacional o comunicacional; asesorías especializadas en ciencias naturales o sociales; asistencia jurídica especializada y la capacitación con especialidades únicas en el mercado, entre otros.
50. **Servicios Personales:** Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.
51. **Sistema de Información:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica, por parte de la Municipalidad, administrado y licitado por la Dirección de Compras, compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.
52. **Términos de Referencia Administrativos:** Pliego de condiciones administrativas que regula el proceso de Trato o Contratación Directa, aprobados por la autoridad municipal competente que contienen, de manera particular, la forma en que deben formularse las cotizaciones etapas, plazos, financiamiento, cláusulas del contrato, y demás aspectos administrativos del proceso.

PAS A LA HOJA N° 6.-



53. **Términos de Referencia Técnicos:** Pliego de condiciones técnicas que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y que contienen de manera particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características técnicas del bien o servicio a contratar.
54. **Términos de Referencia:** Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.
55. **Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación de carácter excepcional, que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.
56. **Unidad de Fomento (U.F.):** Es una unidad de cuenta usada en Chile, reajutable de acuerdo con la inflación.
57. **Unidad Tributaria Mensual (UTM):** Es una unidad de cuenta usada en Chile para efectos tributarios y de multas, actualizada según la inflación.
58. **Unión Temporal de Proveedores:** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
59. **Usuario Ciudadano:** Persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información, administrado por la Dirección de Compras Públicas.
60. **Usuario Comprador:** Funcionario que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de una Entidad Licitante en los términos previstos en el artículo 5° bis del reglamento de la ley de Compras públicas.
61. **Usuario Oferente:** Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que la Municipalidad de Antofagasta, realizan a través de él.

Artículo 3°: Las licitaciones serán públicas, privadas o trato directo, y se ejecutarán de conformidad a lo dispuesto en la ley 19.886 Ley de Compras Públicas y su Reglamento, como se consigna en el artículo 66° del D.F.L- 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Las solicitudes de presupuestos o cotizaciones (consultas al mercado) o contratación directa, se realizará de conformidad a las reglas de operación el sistema de información de mercado público.

La Municipalidad de acuerdo a sus intereses podrá adquirir servicios o bienes a través del Catálogo de Convenio Marco o a través del sistema de Grandes Compras del Convenio Marco, ésta última para contrataciones superiores a 1.000 UTM.

Artículo 4°: Toda adquisición de Bienes y Servicios, cuyo valor bruto adjudicado sea igual o superior a las 500 UTM, independiente de la modalidad de compra y la de contratación (suscripción de contrato o emisión de Orden de Compra), deberá ajustarse a lo dispuesto en el la Ley 18.695 "Ley de Municipalidades", artículo 65°, letra j).

TITULO II

DE LA CONFECCION DE LAS BASES DE LICITACION

Capitulo I: De las Bases de Licitación

Artículo 5°: Para el caso de obras y servicios a la comunidad, las Bases Técnicas, presupuesto oficial o estimado según sea el caso, y los demás antecedentes técnicos de la licitación deberán ser preparados de la unidad competente y ser remitidos a la Secretaria Comunal de Planificación.

PASA A LA HOJA N° 7.-



Artículo 6°: Para el caso de servicios para el funcionamiento interno de la Municipalidad, las Bases Técnicas, presupuesto oficial o estimado según sea el caso, y los demás antecedentes técnicos de la licitación deberán ser preparados de la unidad competente y ser remitidos a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 7°: En ambos casos, las Bases de Licitación deberán ser aprobadas en el mismo Decreto Alcaldicio que autoriza la publicación de la licitación.

Capítulo II: Del Contenido Mínimo de las Bases Administrativas de Licitación

Artículo 8°: Las Bases Administrativas deberán contener, en lenguaje preciso y directo, como mínimo:

1°- Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.

2°- Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas.

En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida, la frase "o equivalente".

3°- Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la visita a terreno, (si procediese), la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.

Los plazos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas se fijarán atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

4°- La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recibidos conforme los bienes o servicios de que se trate, en los términos dispuestos por el artículo 79° bis del Reglamento de la ley de Compras Públicas.

5°- El plazo en días corridos de entrega del bien y/o servicio adjudicado.

6°- El monto de la o las garantías que se exijan a los oferentes.

Con todo, estas garantías deberán ajustarse a lo dispuesto en el Título IV de las Garantías, del presente reglamento.

7°- Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la adjudicación.

8°- En el caso de la prestación de servicios habituales, deberá siempre considerarse el criterio relativo a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones.

9°- En las licitaciones menores a 100 Unidades Tributarias Mensuales brutas, la Unidad de Compra respectiva, deberá definir si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

PASA A LA HOJA N° 8.-



- 10°- En las licitaciones menores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales brutas, la Unidad de Compra respectiva, deberá ponderar si se trata de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y siempre que se haya definido previamente en las bases de licitación, requerir la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- 11°- Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- 12°- La forma de designación de la Comisión Evaluadora, la que se constituirá de conformidad con lo establecido en el artículo 37° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- 13°- La determinación de las medidas a aplicar en los casos de incumplimiento del proveedor y de las causales expresas en que dichas medidas deberán fundarse, así como el procedimiento para su aplicación.
- 14°- La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.
- 15°- Criterios y ponderaciones que se asignen a los oferentes, derivados de materias de alto impacto social.

Para estos efectos, se entenderá por materias de alto impacto social, entre otras, aquellas relacionadas con el cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, con la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social y con otras materias relacionadas con el desarrollo inclusivo; así como con el impulso a las empresas de menor tamaño y con la descentralización y el desarrollo local.

Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.

- 16°- Periodo de Consultas que pueden formular los potenciales interesados deberán ser solicitadas a través del Sistema de Información de Mercado Público y respondidas por el mismo medio, la Municipalidad no podrá indicar el nombre del autor(es) de la o las consultas.

Las Bases Administrativas deben considerar un tiempo prudente entre la fecha de publicación de las Bases con las fechas de inicio de la etapa de consultas y la fecha de término de ésta. La Unidad Técnica en virtud de la cantidad de preguntas y/o de la complejidad técnica, debe ponderar extender la fecha original de recepción de las ofertas.

Todas aquellas respuestas a las consultas que modifiquen el cronograma de la licitación, el monto asignado y/o que modifique sustancialmente el contenido de las Bases Administrativas o Técnicas, deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

Las demás respuestas podrán, mediante un documento común suscrito por los funcionarios facultados en las Bases Administrativas, publicarse en el sistema de información de mercado público, por la unidad de compra respectiva.

- 17°- Facultar a la Municipalidad para emitir Aclaraciones, que deberán ser publicadas a través del Sistema de Información de Mercado Público.

Este proceso debe estar reglado en las Bases de Licitación, facultando a la Municipalidad a realizar Aclaratorias hasta incluso antes de la recepción de las ofertas, debiendo ponderar extender la fecha original de recepción de las ofertas.

PASA A LA HOJA N° 9.-



Todas las aclaraciones emitidas por la Municipalidad, deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

Las Aclaratorias solo pueden ser dadas a conocer a los posibles oferentes a través del Sistema de Información de Mercadopúblico, cualquier otro medio está expresamente prohibido.

18°- Establecer la forma de Contacto con los posibles oferentes, sólo será a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto, debidamente especificado en las Bases Administrativas.

19°- Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley 19.886 Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

Artículo 9°: Los antecedentes básicos que se pueden solicitar, sin perjuicio de otras exigencias que fijen las Bases de Licitación, a través del Sistema de Información de Mercadopúblico son:

a) Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para el caso de presentación en físico, el proponente deberá presentar un "Soporte Papel" a través de un sobre sellado y caratulado. "Documentos Anexos" indicando el Nombre o Razón Social del Oferente, Nombre de la Licitación con el ID de identificación de mercadopúblico, el cual deberá ser entregado en la Oficina de partes, de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, ubicada en Av. Séptimo de Línea 3505, primer piso, Antofagasta, teniendo como fecha y hora tope la indicada en el Decreto Alcaldicios.

b) En caso que el oferente sea una Persona Jurídica deberá presentar:

- Copia del e-RUT emitido por el Servicio de Impuestos internos (SII), del oferente.
- Copia simple de la cédula Nacional de identidad o Rol único Tributario del representante Legal del oferente.

c) En caso que el oferente sea una Persona Natural deberá presentar:

- Copia simple de la cédula Nacional de identidad

d) Anexo con la Identificación del Oferente.

e) Anexo con Declaración Jurada Simple.

f) Anexo con la Oferta Económica.

g) Anexo con el Presupuesto Oficial, si corresponde

h) Anexo con descripción de la oferta técnica, si corresponde

i) Anexo con Listado de Obras contratadas y en ejecución., debiendo adjuntar certificados de los mandantes (M.O.P, SERVIU, GORE, etc.), indicando el nombre de las obras en ejecución y/o contratadas monto, plazo, etc., si corresponde.

j) Anexo con Formulario de Pago Electrónico.

k) Certificado Bancario del Capital Comprobado del último periodo tributario.

l) En el caso que el oferente sea una persona jurídica, deberá adjuntar la documentación que acredita la personería jurídica del representante legal para actuar en representación de la empresa.

m) En el caso que el oferente sea una persona jurídica, deberá adjuntar la documentación que acredite la vigencia de la sociedad, emitido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de apertura.

PASA A LA HOJA N° 10.-



- n) En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar Documento público o privado que da cuenta del acuerdo y acredite el nombramiento de un representante o un apoderado en común. (Presentar sólo en caso de unión temporal de proveedores.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACION Y SU ADJUDICACIÓN

Capítulo I: Del Llamado, Presentación y Apertura de las Propuestas.

Artículo 10°: El llamado a licitación pública se autorizará mediante Decreto Alcaldicio dictado para tal efecto, una vez verificada la disponibilidad presupuestaria y el objeto por la unidad de compra.

Este instrumento debe ser publicado en el portal del Sistema de Información de Mercadopúblico, para el caso de obras físicas, se deberá además contar con el respectivo Permiso de Edificación o de Urbanización, según corresponda, otorgado por el Director de Obras Municipales, cuando corresponda.

Artículo 11°: La publicidad del llamado a licitación pública se realizará a través del Sistema de Información de Mercadopúblico, de conformidad a los plazos establecidos en el artículo 25° de la Reglamiento de la Ley de Compras Públicas.

No obstante lo anterior y por causas justificadas por la autoridad municipal competente, adicionalmente se podrá publicar la licitación, en un periódico de circulación local o nacional, indicándose el objeto de la licitación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas, retiro de las bases y antecedentes técnicos, indicando registro y categoría del postulante y demás información que se estime pertinente, en su caso.

El primer aviso deberá publicarse a lo menos, dependiendo del monto licitado, a la mitad del plazo de publicación consignado en el artículo 25° señalado en el párrafo anterior.

Artículo 12°: Las propuestas u ofertas deberán ser subidas, por los proponentes, al portal del Sistema de Información de Mercadopúblico, el día y la hora señalados en el Decreto Alcaldicio respectivo, en archivos digitales, de preferencia en formato .PDF u otro no modificable, que incluyan los antecedentes y anexos consignados en las Bases Administrativas.

Artículo 13°: Las propuestas se podrán abrir en uno o dos actos, de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación, en los horarios y fechas señaladas en el Decreto Alcaldicio respectivo.

Las Bases Administrativas de Licitación, deberán considerar dos tipos aperturas de propuestas, una denominada Electrónica y la otra denominada de Soporte de Papel.

Artículo 14°: La Apertura Electrónica será llevada a cabo por la Unidad de Compra respectiva, en el horario y fechas consignados en el Decreto Alcaldicio y consistirá en descargar todos los archivos y ordenarlos de acuerdo al orden consignado en el artículo 8° del Capítulo II Del Contenido Mínimo de las Bases Administrativas de Licitación del **TITULO II DE LA CONFECCIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**, del presente reglamento, por oferentes, el día y la hora señalados para la Apertura Electrónica, para ser revisados por la "Comisión de Apertura".

En caso de indisponibilidad técnica o de otra índole que impida a la unidad de compra respectiva, proceder de conformidad al presente artículo, ésta deberá solicitar al Secretario Municipal o quien haga de sus veces, certificar el impedimento y consignar la nueva fecha y horario, certificado que deberá ser publicado en el sistema de información de mercadopúblico en la misma oportunidad que el Acta de Apertura.

PASA A LA HOJA N° 11.-



Artículo 15°: La Apertura de Soporte de Papel, será llevada a cabo por la “Comisión de Apertura”, en el horario y fechas consignados en el Decreto Alcaldicio, será un acto público y consistirá en la revisión de los antecedentes descargados, por la unidad de compra respectiva, verificando la pertinencia y existencia de los antecedentes básicos y de los otros solicitados (si fuese el caso) en las Bases Administrativas como asimismo el monto, vigencia y glosa de la garantía de seriedad de la oferta.

Esta “Comisión de Apertura”, debe tener la facultad de aceptar el concurso de ofertas que presenten defectos u omisiones meramente formales, circunstancias que serán calificadas exclusivamente por la dicha Comisión, manteniendo el trato igualitario entre los Oferentes. Esta situación deberá ser informada al resto de los oferentes a través del sistema de información del portal Mercadopúblico, respetando el principio de estricta sujeción a las bases.

Se debe establecer la facultad de que los proponentes puedan efectuar observaciones al proceso dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Informaciones del portal mercadopúblico.

Artículo 16°: La “Comisión de Apertura” deberá confeccionar un “Acta de Apertura” la que deberá contener, a lo menos los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados.

Las observaciones durante el acto de Apertura del Soporte Papel, podrán ser realizadas sólo por el representante legal debiendo dejarse constancia de dichas observaciones en el Acta de Apertura.

El acta será firmada por los integrantes de la comisión antes señalada, en forma especial por el Secretario Municipal o quien haga sus veces y por los proponentes que se encuentren presente en el acto de apertura.

Esta acta deberá ser publicada en el portal de Sistema de Información de mercadopúblico, por la unidad de compra respectiva.

Artículo 17°: Las bases de licitación y las ofertas no podrán modificarse, bajo ninguna circunstancia, después de la apertura de las propuestas.

Capítulo II: De la Evaluación.

Artículo 18°: Las Bases Administrativas deben considerar la conformación de una “Comisión de Evaluación” integrada como mínimo por tres funcionarios, cuyo objetivo es la de evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los oferentes e informar de las ofertas que cumplen y no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

Artículo 19°: La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Entidad Licitante deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las Bases Administrativas.

Artículo 20°: Las Bases Administrativas, deben considerar una evaluación con un mínimo de tres factores o criterios, a los cuales se le asignará puntajes de acuerdo a las pautas que se establecen en las respectivas Bases.

Artículo 21°: Los miembros de la comisión evaluadora, son sujetos pasivos de lobby desde la fecha de publicación de la licitación hasta su adjudicación. Además deberán declarar que no tienen conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Artículo 22°: La “Comisión de Evaluación” deberá elaborar un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, en base a la pauta de evaluación consignadas en las bases de licitación.

PASA A LA HOJA N° 12.-



El informe final de la comisión evaluadora, deberá referirse a las siguientes materias:

- 1°- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- 2°- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 3°- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- 4°- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- 5°- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Deberá remitir dicho informe y todos los demás antecedentes de la licitación a la Dirección de Control, para la realización del Control de Legalidad correspondiente.

Una vez realizado el control de legalidad, la Dirección de Control, deberá emitir un informe acerca de la legalidad del Acto de Apertura, de las ofertas recibidas y del informe confeccionado por la "Comisión de Evaluación", debiendo remitir estos y todos los demás antecedentes recibidos a la "Comisión de Propuesta".

Artículo 23°: La integración de la comisión evaluadora debe ser publicada en el Sistema de Información de Mercado público.

Capítulo III: De los Criterios de Evaluación.

Artículo 24°: La determinación de los factores o criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las bases de licitación.

Artículo 25°: Las Bases Administrativas deben considerar criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas, podrán considerar uno o más factores o criterios y podrán incorporar, en caso de estimarlo necesario, uno o más subfactores o subcriterios.

Artículo 26°: Las Bases Administrativas deben establecer las ponderaciones de los criterios, factores y subfactores o subcriterios, que contemplen y los mecanismos de asignación de puntajes para cada uno de ellos.

Artículo 27°: Se podrán considerar como factores o criterios técnicos o económicos el precio, la experiencia, la metodología, la calidad técnica, la asistencia técnica o soporte, los servicios de post-venta, los plazos de entrega, los recargos por fletes, consideraciones medioambientales, de eficiencia energética, los consorcios entre oferentes, el comportamiento contractual anterior, el cumplimiento de los requisitos formales de la oferta, así como cualquier otro criterio que sea atingente de acuerdo con las características de los bienes o servicios licitados y con los requerimientos de la entidad licitante.

Artículo 28°: En el caso de la prestación de servicios habituales, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las Bases Administrativas deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración. Para evaluar este criterio, se podrán considerar como factores de evaluación el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados.

PASA A LA HOJA N° 13.-



Artículo 29°: Las bases Administrativas deberán contemplar un mecanismo para resolver los empates que se puedan producir en el resultado final de la evaluación.

Capítulo IV: De la Adjudicación.

Artículo 30°: La "Comisión de Propuesta" deberá en base al informe de la "Comisión de Evaluación" y al de legalidad, sugerir al Alcalde su adjudicación a la oferta que sea más conveniente a los intereses municipales actuales y futuros, de acuerdo a los resultados de la aplicación de la Pauta de Evaluación.

Esta comisión podrá sugerir declarar Desierta la licitación o inadmisibles alguna o todas las ofertas de acuerdo a los criterios contenidos en el artículo 9° de la Ley 19.886 Ley de Compras Públicas.

Artículo 31°: La adjudicación corresponderá al Alcalde, respetando los resultados de la evaluación consignada en las Bases de Licitación.

El Decreto Alcaldicio de que adjudica una licitación deberá indicar, a lo menos, los siguientes tópicos:

- a) Nombre de la Propuesta e ID de mercadopúblico.
- b) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta y del representante legal;
- c) Objeto del adjudicación;
- d) Plazo de ejecución;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Puntaje Obtenido por factor y puntaje total de la evaluación obtenida por el adjudicatario;
- g) Imputación del gasto.

Artículo 32°: Si el monto adjudicado supera las 500 UTM Brutas, será obligación de la Dirección de Asesoría Jurídica presentar al Concejo Municipal, en forma previa a la dictación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, un borrador del Contrato, para requerir su acuerdo para suscribir dicho contrato.

Una vez obtenido el acuerdo, deberá remitir los antecedentes a la Secretaría Municipal para la dictación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación. En caso de no obtener el acuerdo podrá insistir en la obtención del acuerdo o bien en declarar inadmisibles la oferta o bien revocar el llamado a licitación mediante un Informe en Derecho.

Artículo 33°: Al oferente que se le adjudique la Licitación, será notificado de la aceptación de su oferta mediante Correo electrónico por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Artículo 34°: El Alcalde podrá, fundadamente, rechazar todas las propuestas o aceptar, si esto es conveniente para los intereses municipales actuales o futuros.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie.

Artículo 35°: La Secretaría Municipal será la encargada de la redacción y tramitación de los Decretos Alcaldicios de Adjudicación

Capítulo V: De la Readjudicaciones.

Artículo 36°: Las Bases Administrativas deberán considerar las situaciones posibles que faculden la Readjudicación de la licitación en caso de que el oferente adjudicado originalmente no las cumpla, estableciendo un plazo de Readjudicación, no inferior a los 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en caso que no existan las condiciones necesarias para readjudicar, las restantes ofertas podrán ser declaradas inadmisibles.

PASA A LA HOJA N° 14.-



La readjudicación deberá realizarse según el orden de prelación determinado en la evaluación de las ofertas por parte de la Comisión de Evaluación y deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el **Capítulo IV de la Adjudicación** del presente Título.

Artículo 37°: Las Bases Administrativas deberán facultar a la Municipalidad el cobro de la garantía de seriedad de la oferta y eventualmente una demanda ante tribunales correspondientes, a los oferentes que renuncian a la adjudicación o readjudicación, por las causas previstas en dichas Bases.

Capítulo VI: Del Tribunal Competente.

Artículo 38°: Toda acción de impugnación contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos entre la aprobación de las Bases de la respectiva Licitación y su Adjudicación, ambos inclusive, es de competencia del Tribunal de Compras Públicas.

**TITULO IV
DEL CONTRATO**

Capítulo I: Del Contrato

Artículo 39°: Todos los procesos de adquisiciones, independiente de la modalidad de adquisición, requerirá de la suscripción de un Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM Brutas podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM Brutas, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas Bases Administrativas.

Artículo 40°: La dictación del Decreto Alcaldicio de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato suscrito por la Municipalidad y el oferente adjudicado, ésta convención se perfeccionará según lo determine las Bases Administrativas respectivas y mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, correspondiente.

Artículo 41°: El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplidos los requisitos que pudieren establecer las Bases Administrativas.

Artículo 42°: El adjudicatario, salvo que las Bases Administrativas establezcan lo contrario, tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación, por de parte de la Dirección de Asesoría Jurídica, para retirar y entregar suscrito ante notario, el instrumento que contiene el Contrato, la garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución y, demás antecedentes necesarios para la contratación (si las Bases de Licitación, lo hubiesen contemplado).

Artículo 43°: Si el oferente adjudicado no retira o no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución o no entrega todos los antecedentes necesarios para la contratación, dentro del plazo establecido en las Bases Administrativas, por causas no imputables a la Municipalidad, se entenderá que desiste de su oferta, por lo cual, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 44°: Si oferente adjudicado no retira o no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución o no entrega los antecedentes necesarios para la contratación, la Municipalidad antes del término del plazo consignados en las Bases Administrativas licitación deberá dejar sin efecto el Decreto de Adjudicación y readjudicar, si se presentan condiciones para tal hecho, de conformidad a lo dispuesto en el Título III, Capítulo V del presente reglamento.

PASA A LA HOJA N° 15.-



Artículo 45°: Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Antofagasta.

Capítulo II: De la Ejecución del Contrato

Artículo 46°: El contratista deberá iniciar y entregar las obra o trabajos, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las obligaciones establecidas en las bases de Licitación y en el Contrato. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta a poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

Artículo 47°: Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato.

Artículo 48°: Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto el 30% del monto del contrato inicial, previo Informe de la Unidad diseñadora del proyecto y de la Dirección de Asesoría Jurídica –este último sólo si así fuese dispuesto por el Alcalde-, debiendo ser autorizados mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio respectivo.

Artículo 49°: Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicios, y bienes solicitados deberán ser de primera calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda –aunque no hayan sido especificadas- y características y propiedades que se indiquen en las Bases Técnicas. A falta de estipulación expresa; deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia en su especie.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las normas indicadas en las Bases Técnicas; debiendo el contratista reemplazarlos, a su costo. En caso de duda respecto de su calidad, la Inspección Técnica podrá exigir los análisis y pruebas que estime pertinentes, los que serán de cargo del contratista.

Artículo 50°: La Municipalidad podrá ordenar el empleo, cuando lo estime conveniente, de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para este efecto, las Bases Administrativas estipularán los elementos o materiales que la Municipalidad entregará, sus condiciones y plazos de entrega. En caso de atraso en la entrega de estos elementos o materiales por parte del Municipio, el plazo de ejecución de la obra deberá prorrogarse por el mismo periodo de la demora en la entrega, en la parte afectada por la demora.

No obstante lo anterior, el contratista deberá actualizar la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución.

Artículo 51°: El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato, con los plazos acordados, y si se produjere un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, en conformidad con lo previsto en el Capítulo III Del Termino Anticipado del Contrato, del presente Capítulo.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, antes de que transcurran 10 días corridos, desde que se hayan producido, salvo que las Bases Administrativas Especiales, estipulen otro plazo, pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La Municipalidad estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo, previo Informe de la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio para tal efecto.

PASA A LA HOJA N° 16.-



Artículo 52°: El plazo que se estipule en los contratos para su ejecución, salvo que las Bases Administrativas Especiales, determinen lo contrario, se entenderá de días corridos, y se contará desde el día siguiente de la fecha del Acta de Entrega de Terreno o la fecha de anotación en el Libro de Obras, según corresponda. La Municipalidad podrá ampliarlo, en caso de modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al contratista.

Artículo 53°: En caso que el contratista no cumpla con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de un uno por mil sobre el monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje diferente.

Artículo 54°: El monto total por concepto de multa no podrá exceder del 10% del valor del contrato.

Artículo 55°: El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 30% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje menor manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

Capítulo III: Del Término Anticipado del Contrato

Artículo 56°: La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada al contrato, eventualmente sin cobro de la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución Obra, por Resciliación o Mutuo acuerdo entre los contratantes, por motivos excepcionales, debidamente calificados.

Artículo 57°: Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada sin forma de juicio, haciéndose efectiva la Garantía del fiel cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega del terreno en caso que procediere, o no iniciare las obras o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las Bases.
- b) La Municipalidad podrá resolver el contrato si el Contratista, solicitare su liquidación en razón de lo dispuesto en la Ley N°20.720 sobre Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.
- c) Si el Contratista incurriere en insolvencia, a menos que mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Si el contratista registra 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- f) Si el contratista no cumpliera con lo establecido en el **Capítulo IV De la Inspección Técnica del Contrato o Supervisión Técnica del Servicio**, del presente Capítulo.
- g) Tratándose de obras, si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.
- h) Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.
- i) Si se produjeran atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.



- j) Si las multas acumuladas ascienden a un 10% o más del monto bruto actualizado del contratado.
- k) Si se extingue o disuelve la persona jurídica y/o de la Unión Temporal de Proveedores que la constituye.
- l) Si el Contratista infringiere las prohibiciones contempladas en las Bases de Licitación.
- m) Si el Contratista no acatare las órdenes o instrucciones que le imparta la Unidad Técnica, en el plazo estipulado.
- n) Si el Contratista falleciera durante la ejecución del Contrato, éste quedará resuelto ipso facto, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos conforme al avance efectivo de los trabajos, o de los servicios prestados, o del estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio.
- o) En el caso que se produzca una modificación de contrato producto de alteración en las obras o servicios contratados y/o plazo de ejecución, el contratista adjudicado no hace retiro y entrega debidamente firmado de la modificación del Contrato, en el plazo indicado en las Bases Administrativas.
- p) En el caso que se produzca una modificación de contrato producto de alteración en las obras o servicios contratados y/o plazo de ejecución el contratista adjudicado no hace entrega o no actualiza la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución, considerando el monto actualizado del contrato y/o del nuevo plazo de ejecución.
- q) Si se produce un abandono de la obra o servicios por parte del Contratista, debidamente constatado mediante Decreto Alcaldicio, dictado para tal efecto.
- r) Tratándose de concesiones, si sobreviene un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público o por incumplimiento de las obligaciones del Concesionario.

Artículo 58°: En el caso de muerte del contratista o del concesionario, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva y de la Dirección de Asesoría Jurídica, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

Artículo 59°: Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento y en las Bases Administrativas Especiales, salvo la establecida en el artículo precedente, se liquidará el contrato para lo cual la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en un Acta, la que se deberá aprobar mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio dictado para tal efecto, el que debe ser publicado en el portal del Sistema de Información de Mercado público.

Capítulo IV: De la Inspección Técnica del Contrato o Supervisión Técnica del Servicio

Artículo 60°: La Inspección o Supervisión Técnica (IT o ST) le corresponderá en lo general a la unidad que se señale en las Bases Administrativas y en lo particular al funcionario que designe la Unidad Técnica y cuyo nombre, profesión y planta a la que pertenece, se consigne en el Decreto Alcaldicio que apruebe el Contrato, eso sin perjuicio de la supervigilancia y responsabilidad jerárquica del Director de la unidad

Artículo 61°: Al funcionario designado, se denominará Inspector Técnico o Supervisor Técnico, para los efectos del presente Reglamento.



Artículo 62°: Las Bases Administrativas, en el caso de las obras físicas o trabajos, deberán consignar la existencia de un "Libro de Obras", provisto por el contratista, foliado, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o de los trabajos, cuyas copias se retiraran diariamente por el Inspector Técnico.

Para el caso de los Servicios este libro se deberá denominar "Libro de Control de Actividades".

Este libro, cualquiera sea su denominación, será el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad y el contratista y en él se anotarán los siguientes antecedentes, para el caso de las obras, además se deberá ajustar a los consignados en el Manual de Procedimientos Inspección Técnica de Obras, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2.281/19:

- a) Fecha de entrega del terreno o juicio pe las actividades, según corresponda;
- b) Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica;
- c) Otras observaciones que señalen las Bases; y
- d) Las observaciones que pudieran estampar los contratistas.

Artículo 63°: El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector Técnico, que se impartirán siempre por escrito en el mencionado libro. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente Reglamento y/o en las Bases. En caso de reincidencia, el Inspector Técnico dará cuenta a la autoridad correspondiente.

Artículo 64°: Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Control de Actividades, o de Obras en su caso y presentarse por escrito, para consideración y resolución del Alcalde o de él si contara con facultades delegadas.

Capítulo V: De los Anticipos

Artículo 65°: Las Bases Administrativas podrán disponer de la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 50% del monto bruto del Contrato y será descontado proporcionalmente en cada estado de pago, debiendo el contratista garantizarlo de conformidad al **TÍTULO V DE LAS GARANTÍAS, Capítulo V**, del presente reglamento.

Capítulo VI: De los Pagos y Retenciones

Artículo 66°: El pago de las obras, estudios o los servicios se realizara previa emisión por parte de la Unidad Técnica de un "Certificado de Autorización del Estado de Pago" que acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la empresa y de sus subcontratistas y el cumplimiento de las exigencias de la Bases Administrativas y Bases Técnicas y consignando las eventuales multas cursadas.

Artículo 67°: El pago se realizará, previa emisión de la Orden de Compra respectiva y su aceptación por parte del Contratista

Artículo 68°: La presentación de "Factura" o "Boleta", según corresponda, sólo se podrá realizar, vía electrónica de acuerdo a lo indicado por la Ley 20.727, publicada el 31 de enero del 2017, sobre el uso obligatorio de la factura electrónica, en reemplazo de los documentos tradicionales en papel, y su fecha de emisión deberá ser posterior a la aceptación de la Orden de Compra.

Artículo 69°: Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación oficial a la Unidad Técnica, por parte del contratista.

Los estados de pago deberán llevar la firma del Inspector Técnico, de su Jefe jerárquico, Inspector Técnico de Especialidades (si corresponde), del Contratista y del Director de la unidad (si corresponde), en su caso, quienes dejen constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado.

PASA A LA HOJA N° 19.-



Artículo 70°: Las Bases Administrativas deberán, en los contratos de obras físicas, disponer una retención del 5% del Estado de Pago Bruto, para responder de la buena calidad de los trabajos.

Artículo 71°: Las Bases Administrativas deberán consignar un plazo de 30 días corridos, para el pago de las facturas, contados desde la fecha de su recepción.

Debiendo además señalar que la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, en conformidad al Artículo 3° N° 2 de la Ley N° 19.983, se reservará el plazo máximo de 8 días corridos para efectuar el reclamo y devolución de la factura por las causales legales.

Capítulo VII: De las Recepción Definitiva y Liquidación del Contrato

Artículo 72°: Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica, la recepción del objeto contratado. Esta última verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto y en el Libro de Actividades.

Para el caso de las obras se deberá proceder de conformidad al numeral 7.3.4 del Manual de Procedimientos Inspección Técnica de Obras, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2.281/19.

Artículo 73°: Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

Si el contratista no hiciere los trabajos, enmiendas o reparaciones que se ordenaren dentro del plazo fijado, la Municipalidad podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste, y con cargo a las garantías del contrato.

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción final, mediante el acta correspondiente.

Artículo 74°: Una vez efectuada la recepción definitiva se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato y las retenciones, si fuere procedente.

Artículo 75°: Cuando el contrato se liquida anticipadamente, se deberá proceder de conformidad a lo dispuesto en el **Capítulo III del Término Anticipado del Contrato** del presente Título.

Artículo 76°: La recepción definitiva se hará con las mismas solemnidades que la final, después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Administrativas sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

Artículo 77°: Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

Artículo 78°: La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica respectiva mediante un Informe elaborado para tal efecto y aprobado mediante la dictación de un Decreto alcaldicio, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de mercadopúblico.

TITULO V DE LAS GARANTÍAS

Capítulo I: De las Garantías de Seriedad de la Oferta.

Artículo 79°: Toda Propuesta Pública deberá considerar la entrega de al menos una de las garantías que más abajo se detallan.

PASA A LA HOJA N° 20.-



Artículo 80°: Las Bases deben consigan la responsabilidad del Departamento de Tesorería Municipal, de su custodia y de avisar constantemente a la Unidad Técnica respectiva, de las fechas de vencimiento.

Artículo 81°: La Municipalidad deberá considerar en las Bases Administrativas:

- a) La(s) Garantía(s) de Seriedad de la Oferta, debe(n) ser extendidas a nombre de la Municipalidad de Antofagasta, Rut 69.020.300-6.
- b) Las demás(s) Garantía(s) debe(n) ser extendidas a nombre de la Municipalidad de Antofagasta Rut 69.020.300-6 o al que las Bases de Licitación consignen.
- c) Las garantías deben ser tomadas como Irrevocables y a la Vista.
- d) La posibilidad de aceptar el total del monto de la garantía, en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.
- e) La posibilidad de que las garantías sean aceptadas en forma física (Boletas o vale Vistas Bancarios, por ejemplo) o electrónica, esta última deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- f) Toda caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.
- g) Las causales por las cuales podrán ser realizadas las garantías requeridas.
- h) La forma en que se procederá a la devolución de las garantías requeridas.
- i) Que para proceder a la devolución de cualquier garantía esta debe ser endosadas por el Secretario Municipal o quien haga de sus veces

Artículo 82°: Las Bases Administrativas, no podrán establecer restricciones a determinados instrumentos al momento de exigir una garantía, debiendo aceptar cualquiera que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente Título.

Artículo 83°: La Municipalidad deberá establecer en las Bases Administrativas en forma expresa el monto, plazo mínimo de vigencia, glosa que debe contener, moneda (Pesos, Dólar u otra) o unidad económica reajutable (Unidad de Fomento, Unidad Tributaria u otra) en la que debe ser expresada, de todas las garantías que sean requeridas.

Artículo 84°: Las Bases de Administrativas, no podrán discriminar en el requerimiento de alguna garantía, debiendo solicitar a todos los Oferentes, la misma en lo relativo a su monto y vigencia.

Artículo 85°: Todas las garantías que estén resguardas en la Tesorería Municipal, proveniente de una adquisición, deben ser endosadas por el Secretario Municipal o quien haga de sus veces, para su devolución.

Artículo 86°: La Municipalidad deberá, al fijar el monto de la cualquiera de las garantías señalas en este Capítulo, tener presente que ésta(s) no, desincentiven la participación de oferentes.

Artículo 87°: Todas las Garantías señaladas en este capítulo deben ser tomadas, por el Contratista, a su costo.

Capítulo II: De las Garantías de Seriedad de la Oferta.

Artículo 88°: Esta garantía tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del oferente, de las obligaciones emanadas de su oferta.

Artículo 89°: Toda garantía de Seriedad de la Oferta, debe ser tomada a nombre de la Municipalidad de Antofagasta, Rut 69.020.300-6

PASA A LA HOJA N° 21.-



- Artículo 90°: Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 2.000 UTM Brutas, la Unidad de Compra respectiva, deberá ponderar el riesgo involucrado en la contratación, para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta, situación que debe estar expresamente establecida y justificada, en las Bases Administrativas.
- Artículo 91°: Las Bases de Administrativas, no podrán discriminar en el requerimiento de esta garantía, debiendo solicitar a todos los Oferentes, la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.
- Artículo 92°: La solicitud de la garantía de seriedad de la oferta, será obligatorio en las contrataciones que superen las 2.000 UTM Brutas.
- Artículo 93°: El monto de esta Garantía deberá propuesto por la Unidad de Compra, ponderando los riesgos, los que en todo caso no deben desincentivar la participación de potenciales oferentes.
- Artículo 94°: La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la publicación en el Sistema de Información de mercado público del Decreto Alcaldicio que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación. Este plazo podrá ser extendido, cuando en las Bases Administrativas se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato con la Municipalidad o en el caso que una vez adjudicada la licitación, ésta deba revocar, anular o dejar sin efecto la adjudicación por haberse acreditado un incumplimiento del adjudicatario en alguna etapa de la licitación.

Capítulo III: De las Garantías de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución del Contrato.

- Artículo 95°: Esta garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y su correcta ejecución tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del oferente adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta del contrato.
- Artículo 96°: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y su correcta ejecución, una vez producida la adjudicación, el oferente adjudicado entregará las cauciones o garantías que correspondan, a favor de la Municipalidad de Antofagasta u organismo que señale las bases Administrativas.
- Artículo 97°: Toda garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución del contrato, de adquisiciones financiadas con fondos municipales, debe ser tomada a nombre de la Municipalidad de Antofagasta, Rut 69.020.300-6, en el monto que señalen las Bases Administrativas.
- Para las adquisiciones financiadas con fondos externos, se deberá estar al nombre del funcionario u organismo que indique el respectivo convenio.
- Artículo 98°: El monto de esta garantía debe ascender a un porcentaje comprendido entre un 5% y un 30% del valor total actualizado bruto del contrato, salvo lo dispuesto en los artículos 42° y 69° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- Artículo 99°: Esta garantía puede estar asociar el valor de las garantías a las etapas, hitos o períodos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución.
- Artículo 100°: Para el caso de contrataciones de prestación de servicios, se entenderá, sin una estipulación expresa en las Bases Administrativas, que las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución, caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores.

PASA A LA HOJA N° 22.-



- Artículo 101°: La entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución, será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM Brutas. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM Brutas, la unidad de compra deberá, fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento.
- Artículo 102°: El oferente adjudicado deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución en la Dirección de Asesoría Jurídica o en la unidad que las Bases Administrativas señalen, al momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que las Bases establezcan algo distinto. Si esta garantía no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones consignadas en las Bases administrativas y eventualmente adjudicar el contrato, al oferente siguiente mejor evaluado.
- Artículo 103°: En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (multas incluidas) o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- Artículo 104°: Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o bien la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.
- Artículo 105°: La devolución de la Garantía por el fiel cumplimiento y correcta ejecución será realizada por el Tesorero Municipal una vez vencido su plazo de vigencia, una vez dictado el Decreto Alcaldicio de aprobación de la Recepción Definitiva, en el caso de las obras, o a solicitud por escrito o correo electrónico del Director de la Unidad de Compra respectiva donde adjunte un Acta de Entrega y Recepción Conforme de los objetos de la licitación.
- Artículo 106°: El plazo de vigencia de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución, será el que establezcan las respectivas Bases Administrativas o Términos de Referencia, el que en todos los casos, aunque las bases no lo contemplen, será como mínimo igual al plazo de ejecución más 45 días corridos.
- Capítulo IV: De las Garantías de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución del Contrato de monto superior al 30%.**
- Artículo 107°: En el caso que la Municipalidad establezca en las Bases Administrativas, un porcentaje mayor al señalado en el artículo 69°, se requerirá de la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá ser publicado en el Sistema, de Información de mercadopúblico, en la misma oportunidad en que se publique el Decreto Alcaldicio del Llamado a Propuestas, independiente de la modalidad.
- Artículo 108°: En estos casos deberá justificarse la correspondencia de la garantía requerida con el valor de los bienes y servicios contratados con el riesgo que asume la Municipalidad, en el caso de un incumplimiento por parte del adjudicatario, y en todo caso no podrá desincentivar la participación de los Oferentes.
- Capítulo V: De las Garantías por Anticipo.**
- Artículo 109°: En el evento que las Bases Administrativas, permitan la entrega de anticipos al oferente contratado, éstas deberán señalar expresamente a que porcentaje ascenderá del monto total bruto contratado, no obstante lo anterior, este porcentaje no podrá ser superior al 50% del monto antes señalado.

PASAR A LA HOJA N° 23.-



- Artículo 110°: En el caso que la Municipalidad establezca en las Bases Administrativas, un porcentaje mayor al señalado en el artículo anterior, se requerirá de la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá ser publicado en el Sistema, de Información de mercadopúblico, en la misma oportunidad en que se publique el Decreto de Aprobación del Contrato.
- Artículo 111°: Las Bases Administrativas deberán señalar que el monto de esta garantía debe ser equivalente a la totalidad (100%) de los recursos anticipados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución.
- Artículo 112°: La devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 20 días corridos contados desde la recepción conforme por parte de la Municipalidad, de los bienes o servicios que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.
- Artículo 113°: Este tipo de garantías sólo está permitido para las Propuestas Públicas y Propuestas Privadas.

TITULO IV DE ALGUNAS NORMAS ESPECIALES SOBRE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

Capítulo I: De algunas normas específicas

Artículo 114°: Las prestaciones contratadas, sólo podrán ser aumentadas o disminuidas previa autorización del Alcalde.

Los aumentos sólo podrán corresponder a materias estrictamente relacionadas con el trabajo contratado, dentro de la misma especialidad de éste y que se considerarán, a juicio del Alcalde, indispensables para cumplir con los trabajos originalmente encomendados. En ningún caso el aumento o disminución podrá exceder del 30% del valor del contrato original.

Artículo 115°: Las Bases Administrativas deberán consignar que la Municipalidad de Antofagasta es la dueña y propietaria intelectual de todas las adquisiciones, en especial de los estudios e investigaciones que contrate y podrá disponer libremente de aquellos y en todas las materias que estén relacionadas con aquéllos y el área de su competencia, y el contratista le está prohibido su uso, sin autorización expresa de la Municipalidad.

Capítulo II: De las Licitaciones y Contrataciones de Obras

Artículo 116°: Si hubiere atraso en la entrega de terreno por un hecho imputable a la Municipalidad, se aumentará el plazo de ejecución al contratista por el mismo tiempo de aquél, lo que deberá considerarse en las Bases Administrativas Especiales y refrendado por una modificación de contrato, actualización de las garantías (si corresponde), mediante Decreto Alcaldicio, dictado para tal efecto.

Artículo 117°: No se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales del personal ocupado en las faenas o trabajos.

Artículo 118°: Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y las herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y, en general, todos los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales se estipule otra cosa.

Artículo 119°: Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

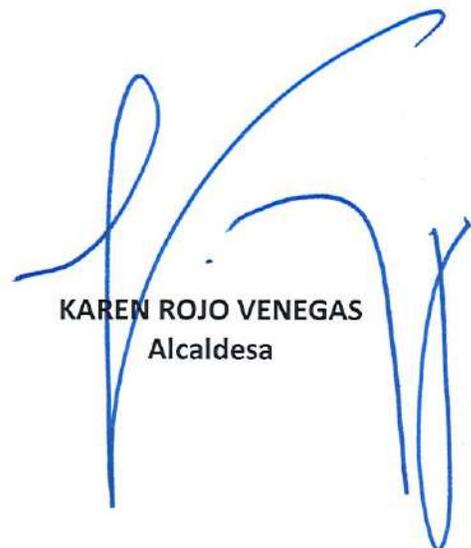
PASA A LA HOJA N° 24.-



Artículo 120°: Es obligación del contratista mantener en forma expedita, y a su costo, el tránsito por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros, en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.



HECTOR AVALOS ARAYA
Secretario Municipal



KAREN ROJO VENEGAS
Alcaldesa

KRV/HAA/Vdz/Adm.-

cc.: A TODAS LAS DIRECCIONES Y UNIDADES MUNICIPALES
Página Web Institucional
Archivos
D-19-16.174/D-19-16.268

