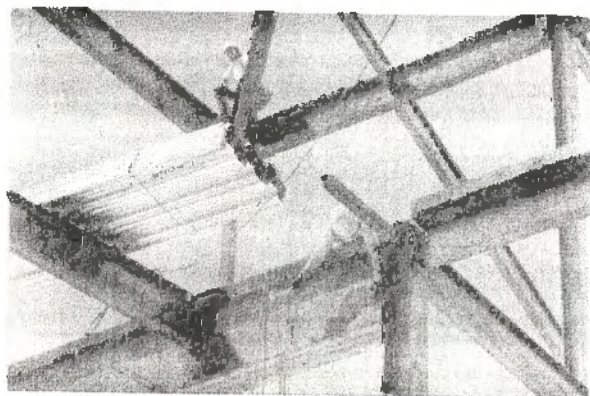




REGLAMENTO SOBRE LICITACIONES CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES



Septiembre 1999

REGLAMENTO SOBRE LICITACIONES , CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES MUNICIPALES

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en los llamados a licitación pública y privada referentes a estudios, proyectos, servicios, adquisiciones y a los respectivos contratos.

Artículo 2º. Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

1. **Licitación:** Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Técnicas, que concluye con el decreto alcaldicio , que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o, la declara desierta por no haberse presentado interesados.
2. **Licitación Pública:** Es aquella que se efectúa con publicidad y a la cual puede presentarse cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en el llamado.
Licitación Privada: Es aquella en que se invita a participar a determinadas personas, naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos preestablecidos.
3. **Licitante:** Es el ente público (Municipalidad) que utiliza el procedimiento llamando a licitación, recepcionando las ofertas y adjudicando en su consecuencia
Licitador, proponente u oferente : Toda persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una licitación.
4. **Bases de Licitación:** Todas aquellas disposiciones, antecedentes o documentos que integren el llamado a licitación.
5. **Bases Administrativas Generales :** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos que regulan las relaciones entre el Municipio, los licitantes, proponentes y adjudicatarios.

6. **Bases Administrativas Especiales:** Conjunto de disposiciones particulares referentes a las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición determinada que se licita.
7. **Especificaciones Técnicas:** Conjunto de características que deberá cumplir el objeto del llamado a licitación.
8. **Presupuesto Estimado:** Es el valor total estimado previsto por la Municipalidad para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria respectiva.
9. **Presupuesto Oficial:** Es el estudio detallado que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial del Municipio sobre el valor de lo que se licita.
10. **Inspección Técnica:** Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato, efectuada por la Municipalidad.
11. **Garantías:** Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos.
12. **Aclaraciones:** Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.
13. **Propuesta:** Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y especificaciones de la licitación.
14. **Propuesta a Suma Alzada:** Es la oferta entregada en que las cubicaciones 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.
15. **Propuesta a Serie de Precios Unitarios:** Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones de partidas establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y las cubicaciones de esas partidas. Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las Bases de licitación autoricen expresamente algún sistema de reajuste.
16. **Programa de Trabajo:** Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.
17. **Adjudicación:** Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las Bases.

18. **Adjudicatario:** Es aquella persona natural o jurídica a la cual se le acepta y asigna la propuesta.
19. **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
20. **Recepción Provisional:** Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisionalmente los estudios, servicios, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.
21. **Recepción Final:** Es el acto por el cual el contratista hace entrega del total del estudio, obra, servicio o bien a la Municipalidad y ésta la recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.
22. **Recepción Definitiva:** Es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o bienes han tenido un buen comportamiento. Como consecuencia de ello se devuelven las garantías o retenciones pertinentes.
23. **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.
24. **Objeto licitado Nuevo o Extraordinario:**
- **En contrato a serie de precios unitarios:** las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.
 - **En contrato a suma alzada:** Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.
25. **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** El imprevisto a que no es posible resistir, ajeno al contratista, que lo imposibilita cumplir con sus obligaciones contractuales.
26. **Patrimonio Neto:** Es la diferencia entre el total de los activos y el pasivo exigible a corto plazo.
27. **Capital Social:** Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad, y que aparece en la escritura.

28. Capacidad Económica: Es el patrimonio neto disminuido por las reservas exigibles, por los valores del activo que no representen inversión real, por las utilidades retenidas y las utilidades del ejercicio.

Todos los valores utilizados para calcular las definiciones anteriores deben ser obtenidos de un balance actualizado y de cada empresa, auditado por un auditor externo, el cual debe estar inscrito en la Superintendencia de Valores y Seguros.

29. Liquidación: 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.

30. Finiquito: 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.

Artículo 3°.- Las licitaciones serán públicas o privadas según lo establecido en los respectivos textos legales y reglamentarios, en especial conforme lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 18.695

Las contrataciones de obras, estudios o servicios internos del Municipio podrán realizarse mediante propuesta pública, propuesta privada, solicitud de presupuestos o cotizaciones, o contratación directa, según lo establezca el Alcalde. Para las adquisiciones de bienes, se aplicará lo contemplado en el Título V de este Reglamento.

TITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACION Y SU ADJUDICACION

CAPITULO I

DEL LLAMADO, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Artículo 4°. Las Bases, especificaciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás antecedentes de la licitación deberán ser preparados por la Dirección de Obras, y serán aprobados por Decreto Alcaldicio.

El presupuesto oficial se dará a conocer en el llamado a licitación o en el acto de apertura de la propuesta.

Artículo 5°. El llamado a licitación pública se hará por Decreto Alcaldicio, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y objetivo del proyecto por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Dirección de Obras respectivamente, una vez dictado el decreto Alcaldicio, a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 6°. La publicidad del llamado a licitación pública se hará mediante un aviso en un periódico de amplia circulación 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 con 20 días corridos de anticipación, a la fecha de la apertura de la propuesta.

Artículo 7°. Las consultas formuladas por los interesados serán respondidas mediante un documento común, que deberá comunicarse en forma fehaciente a todos los que retiraron bases, dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación.

Artículo 8°. Las propuestas se presentarán el día y la hora señalado en el decreto alcaldicio de llamado a propuesta, en dos sobres cerrados caratulados "Propuesta" y "Documentos Anexos". En ambos sobres se indicará la materia de la licitación, y el nombre y domicilio del proponente.

Las propuestas y documentos anexos deberán presentarse en idioma castellano, las medidas en unidades métricas y los valores en moneda nacional, salvo estipulación especial de las Bases.

Artículo 9°. Los proponentes deberán presentar los siguientes antecedentes básicos en el sobre "Documentos Anexos", sin perjuicio de otras exigencias que fijen las Bases de Licitación:

- a) Boleta bancaria o vale vista a nombre de la Municipalidad que garantice la seriedad de la propuesta;
- b) Certificado o constancia de capacidad económica. En el caso de estudios y proyectos, este certificado puede ser suprimido por las Bases Especiales;
- c) Declaración jurada detallando todos los contratos vigentes celebrados por el proponente y porcentajes de avance de cada uno de ellos, en su caso.

Artículo 10°. En el sobre "Propuesta" se incluirá la oferta en relación a las especificaciones demandadas, el valor de la oferta completa del proponente en el formulario foliado que se entregará conjuntamente con las Bases, en números y palabras, y el plazo de ejecución ofrecido, cuando corresponda.

Artículo 11°. Las propuestas se abrirán en un solo acto pudiendo considerarse en la Bases la apertura del sobre "Documentos Anexos" y del sobre "Propuesta" en días diferentes, ante el Director de Obras, el Secretario Municipal, el Director o Jefe de Control, y los oferentes que concurren, levantándose un acta de apertura.

Una vez iniciado el acto de apertura, no se recibirán más propuestas ni se permitirá la entrada de persona alguna.

Se procederá a abrir primeramente los sobres "Documentos Anexos", verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes, conforme a lo exigido en las Bases.

Se devolverán sin abrir los sobres "Propuesta" de aquellos proponentes que no hayan incluido en el sobre "Documentos Anexos", cualesquiera de los antecedentes exigidos en las Bases de licitación. Posteriormente, se procederá a abrir los sobres "Propuesta".

En el acto de apertura la Dirección de Obras hará entrega a los oferentes asistentes la Pauta de Evaluación.

Artículo 12°. El acta de apertura 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, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación.

El acta será firmada por todos los funcionarios señalados en el artículo precedente que hayan participado en la apertura y por los licitadores que lo deseen.

Artículo 13°. Las bases de licitación y las ofertas, no podrán modificarse, bajo ninguna circunstancia, después de la apertura de las propuestas.

CAPITULO II

DE LAS ADJUDICACIONES

Artículo 14°. La Comisión que el Alcalde designe, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, sugiriendo al Alcalde, en su caso, directamente o vía Comité Técnico Administrativo si así lo decide la autoridad, la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la aplicación del sistema de evaluación técnica y/o económica establecido en la Pauta de Evaluación.

Artículo 15°. La adjudicación corresponderá al Alcalde.

El Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica una licitación deberá indicar :

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta
- b) Objeto del contrato

- c) Normas por la que se regirá el contrato Plazo
- d) Precio y forma de pago
- e) Garantía de fiel cumplimiento
- f) Multas y sanciones
- g) Unidad municipal que supervisará el contrato
- h) Imputación del gasto .

Artículo 16°. El Alcalde, podrá rechazar todas las propuestas o aceptar cualesquiera de ellas, si esto es conveniente para los intereses municipales.

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

Se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten proponentes.

TITULO III CAPITULO I DEL CONTRATO PROPIAMENTE TAL

Artículo 17°. El Decreto Alcaldicio dará lugar a la celebración de un contrato firmado por las partes, el que deberá reducirse a escritura pública cuando su monto sea superior a 200 U.T.M. (Unidades Tributarias Mensuales). En caso contrario se hará un contrato privado. En todo caso, el contrato pertinente se perfeccionará según lo determine las Bases respectivas.

Artículo 18°. El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplido los requisitos que pudieren establecer las Bases.

Artículo 19°. El adjudicatario, salvo que las Bases Especiales establezcan lo contrario, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación por escrito de la Municipalidad para tal efecto, para suscribir el contrato estimándose desistido si así no lo hiciere.

Si el adjudicatario no cumple con esta obligación, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta exigida.

Artículo 20°. Si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento, en el plazo señalado en el artículo anterior, por causa no imputable a la Municipalidad, ésta podrá dejar sin efecto el Decreto de adjudicación y dictará un nuevo Decreto adjudicando la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales.

Artículo 21°. 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 e la ciudad de Negrete.

CAPITULO II DE LAS GARANTIAS

Artículo 22°. Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las Bases de licitación. La garantía de seriedad del adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato. Las garantías de seriedad de las ofertas de los demás proponentes serán devueltas por el Municipio, cuando el adjudicatario haya firmado el contrato e iniciado las obras, los estudios o los servicios.

Artículo 23°. El adjudicatario previamente a firmar el contrato, deberá presentar a la orden del Municipio los instrumentos de garantía del fiel cumplimiento de éste, por la cantidad que hubiere determinado las Bases de licitación y cuya vigencia será el plazo que al efecto éstas señalen.

La no entrega de dichos documentos en la oportunidad indicada, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad establecida en el artículo anterior.

El contratista deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que al efecto determine oportunamente la Municipalidad. Si no se renovase la garantía en el plazo fijado, la Municipalidad deberá hacerla efectiva el día de su vencimiento.

Artículo 24°. El contratista deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que al efecto determine la Municipalidad. Si no renovase la garantía oportunamente, la Municipalidad deberá hacerla efectiva el día de su vencimiento.

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras o estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes. En caso de liquidaciones parciales del contrato, si las bases lo permiten, la devolución de esta garantía se hará en proporción al valor de las liquidaciones realizadas, una vez aprobada por la autoridad competente.

Artículo 25°. Se exigirá garantía adicional, que consistirá en una boleta bancaria o depósito bancario a favor del Municipio, cuando el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más del 15% del presupuesto oficial establecido en las bases.

Esta garantía adicional deberá constituirse por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial de la Municipalidad y el valor de la propuesta aceptada.

CAPITULO III

DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Artículo 26°. El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 25% del valor del contrato, manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

Artículo 27°. El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las obligaciones de acuerdo al programa que apruebe el Alcalde. 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 para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

Artículo 28°. Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato.

Artículo 29°. 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 20% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio.

Artículo 30°. Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicios, y bienes solicitados deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones 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 especificaciones técnicas; debiendo el contratista reemplazarlos, a su costa. 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 31°. La Municipalidad podrá ordenar el empleo, cuando lo estime conveniente, de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para este efecto, las bases especiales 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 período de la demora en la entrega, en la parte afectada por la demora.

Artículo 32°. 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 25% 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 artículo 42 sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijan en las bases de licitación.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeran 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, pasado este período 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.

Artículo 33°. El plazo que se estipule en los contratos para su ejecución, se entenderá de días corridos, y se contará desde el día siguiente de la fecha de entrega del terreno o de la fecha de anotación en el Libro de actividades, o de la notificación de su inicio, según corresponda. La Municipalidad podrá ampliarlo, en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al contratista.

Artículo 34°. En caso que el contratista no cumpla con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de 0,5 %, sobre el monto total del contrato.

El monto total por concepto de multa no podrá exceder del 25% del valor del contrato.

CAPITULO IV DE LA INSPECCION TECNICA

Artículo 35°. La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la Dirección de Obras, cuyo Director se denominara Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Control de Actividades, o, de Obras", en su caso, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación de servicios, cuyas copias se retirarán diariamente por el Inspector Técnico .

Este Libro será el medio de oficial de comunicación entre la Municipalidad y el contratista y en él se anotarán los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de entrega del terreno o inicio de 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 36°. El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector, que se impartirá siempre por escrito en el Libro Control de Actividades, o de Obras en su caso. 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 dará cuenta a la autoridad superior, en este caso al Alcalde.

Artículo 37°. 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, al Director competente para consideración y resolución del Alcalde.

CAPITULO V DE LOS PAGOS Y RETENCIONES

Artículo 38°. Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura", previa presentación del Estado de Pago por obra o estudio o servicio efectivamente realizado y contratado y aceptado por la Inspección Técnica, de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicados en las Bases de licitación.

Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, en el curso de los 10 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista.

Los estados de pago deberán llevar la firma del Director de Obras Municipales, del Contratista y del Jefe de la Unidad de Control, y del Alcalde, en su caso, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado.

Artículo 39°. Podrá disponerse la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 25% y será descontado del primer estado de pago, debiendo el contratista garantizarlo íntegramente con boleta bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de devolución.

Artículo 40°. En los contratos de obras especiales se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos por el plazo que en ellas se indique, el que no podrá ser inferior a 180 días. En tal caso, de cada Estado de Pago se retendrá un 10% hasta enterar un 5% del valor total de las obras contratadas.

Artículo 41°. Las retenciones señaladas precedentemente, podrán ser canjeadas por boletas de garantías bancarias de igual monto y de un plazo que exceda en dos meses a aquél que se exige para la retención.

Este canje se podrá solicitar después de la recepción definitiva.

CAPITULO VI DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo 42°. La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a un contrato 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) Si el contratista fuere declarado en quiebra, o incurriera en insolvencia.
- c) 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.
- d) Si el contratista no cumpliera con lo establecido en el Capítulo IV de este Reglamento sobre la Inspección Técnica.
- e) 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.
- f) Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.
- g) Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 25% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
- h) De mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- i) Tratándose de concesiones, si la Municipalidad estimare que concurren razones fundadas de interés público.

Artículo 43°. En el caso de muerte del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedará resuelto, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los

trabajos, o de los servicios prestados, o del estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección de Obras, 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 44°.- Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento, salvo las establecidas en el artículo precedente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

CAPITULO VII DE LA RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

Artículo 45°. Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito al Director de Obras respectivo, la recepción del objeto contratado. Este último verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto, la que remitirá a aquél, y en Libro de Obras o de Actividades, según corresponda.

Artículo 46°. 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 47°. Una vez efectuada la recepción final se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Artículo 48°. Cuando el contrato se liquida anticipadamente, 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 una acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

Artículo 49°. La recepción definitiva se hará con las mismas solemnidades que la final, después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Especiales sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

Artículo 50°. Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

Artículo 51°. La liquidación del contrato deberá ser efectuada con la Dirección de Obras respectiva y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 12 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente.

TITULO IV CAPITULO I DE LAS LICITACIONES ESPECIFICAS

Artículo 52°. La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Alcalde, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Copia de los Decretos de adjudicación y todos sus antecedentes deberán remitirse a la Unidad de Control, o a aquella unidad que cumpla tal función.

Artículo 53°. 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 consideraran, a juicio del Alcalde, indispensables para cumplir con los trabajos originalmente encomendados. En ningún caso el aumento o disminución podrá exceder del 20% del valor del contrato original.

Artículo 54°. La Municipalidad podrá disponer libremente de aquellos estudios que contrate, en los objetivos específicos de la licitación y en todas las materias que estén relacionadas con aquéllos y el área de su competencia, y, el contratista queda inhibido de usarlo sin autorización expresa de la Municipalidad.

CAPITULO II DE LAS LICITACIONES DE OBRAS

Artículo 55°. Los decretos alcaldicios de adjudicación de una propuesta y todos sus antecedentes, deberán cumplir con la exigencia de ser enviados a toma de conocimiento por la Contraloría Regional de la República, y copia de éstos a la Unidad de Control de la Municipalidad o a aquella Unidad que cumpla tal función.

Artículo 56°. 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 Especiales.

Artículo 57°. 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 58°. 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.

Artículo 59°. Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

Artículo 60°. 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.

CAPITULO III DE LAS LICITACIONES DE SERVICIOS

Artículo 61°. En la elaboración de las Bases Especiales, las especificaciones técnicas y demás antecedentes, se deberá considerar además de lo establecido en los Títulos I, II, III y IV de este Reglamento a lo menos los siguientes aspectos, en los que sea procedente:

- a) Descripción y magnitud del servicio por prestar;
- b) Tipo de contrato: a suma alzada, precios unitarios o combinación de ellos;
- c) Frecuencia del servicio;
- d) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;
- e) Medidas de seguridad a terceros;
- f) Sistema de control de ejecución del servicio;
- g) Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
- h) Medidas de protección del medio ambiente.

Artículo 62°. La adjudicación de concesiones de servicios municipales requerirá la aprobación del Concejo.

Artículo 63°. Los contratos de servicios, y estudios, podrán ser a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos y podrán contemplar cláusulas de reajustes dependiendo de la duración del contrato; estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas Especiales.

De igual manera se debe considerar en las Bases Administrativas especiales, que el contratista deba obligatoriamente dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, con el personal dependiente. Para lo cual en la presentación de cada estado de pago, deberá adjuntar la nómina de los empleados y su afiliación al sistema de mutualidades u otro que cumpla con la norma. La única excepción a la presente disposición es que la Obra, Contrato, Servicio o Concesión tenga un período total inferior a un mes.

Artículo 64 . Las auditorías que solicite el Concejo deben considerarse como servicios profesionales y les será aplicable las normas de este Reglamento, en lo que procediere.

TITULO V NORMAS ESPECIALES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES CAPITULO I

(DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES)

Artículo 65. El Encargado de Aprovisionamiento o Adquisiciones; tendrá por función general la adquisición o compra, registro, almacenaje y distribución de los elementos necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad y además de aquellos que se requieran para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos de terceros. La referida unidad podrá solicitar la colaboración de diferentes unidades municipales para calificar la calidad y precio de bienes específicos.

Artículo 66 . La adquisición o compra se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazos de entrega y otros de similar naturaleza.

Artículo 67 . El Encargado de Aprovisionamiento sólo dará curso al proceso de adquisiciones una vez que haya verificado la existencia de disponibilidad en el respectivo ítem del Presupuesto Municipal.

Artículo 68 . Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los Directores, Jefes de las distintas Unidades Municipales y del Alcalde, cuando éste lo requiera. Para estos efectos se deberán usar los formularios que proporcione el Encargado de Aprovisionamiento . Con el propósito de ordenar el proceso de adquisiciones, se tendrán dos tipos de formularios:

Uno destinado a consignar la solicitud de materiales de uso y consumo corriente de las distintas dependencias municipales, principalmente los artículos de escritorio, de aseo y eléctricos. Estas solicitudes se efectuarán trimestralmente por cada Dirección, o unidad en las fechas que se indican:

- Primer trimestre hasta el 31 de marzo, para ser utilizado durante el segundo trimestre del año.
- Segundo trimestre hasta el 30 de Junio, para ser utilizado en el tercer trimestre.
- Tercer Trimestre hasta el 30 de Octubre, para ser utilizado en el cuarto trimestre
- Cuarto Trimestre hasta el 31 de diciembre, para ser utilizado en el primer trimestre del año siguiente

1) Un formulario destinado a solicitar otro tipo de materiales en donde será necesario detallar con claridad las especificaciones técnicas – la clase, cantidad, tipo, peso, medida – de los materiales, útiles, herramientas o elementos que se soliciten.

De no contar con dicha información, el Encargado de Aprovisionamiento procederá a devolver la solicitud a la unidad en donde tuvo su origen, para su complementación .

El Encargado de Aprovisionamiento, no tendrá la facultad de objetar la pertinencia de las solicitudes de realicen los Directores o Jefes de Departamentos.

Artículo 69. Será responsabilidad de los Directivos y Jefes de Departamentos, efectuar los pedidos de materiales, útiles o elementos que requiere para su funcionamiento en las fechas establecidas.

Artículo 70. Queda estrictamente prohibido que los Jefes de los Servicios Municipales compren, soliciten facturas, coticen o retiren materiales o útiles directamente de la industria o comercio.

En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, el Encargado de Abastecimiento no causará el pago e informará al Alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que estime convenientes.

Artículo 71 . En consideración al monto por rubro que implique la adquisición de materiales, útiles o elementos, el Encargado de Aprovisiunamiento sólo podrá efectuarla por alguno de estos procedimientos:

1. Compra directa sin cotizaciones
2. Compra directa con cotizaciones
3. Propuesta privada
4. Propuesta pública

Artículo 72 . Será procedente la compra directa cuando tratándose de pedidos su costo por rubros no exceda de 2 UTM., vigentes al momento de la compra.

Los recursos respectivos los manejará de acuerdo a las instrucciones emanadas por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y deberá rendir cuenta ante la Unidad de Control o la Tesorería Municipal.

Artículo 73 . Se procederá a la compra directa con cotizaciones, cuando se trate de pedidos cuyo costo no exceda de 2 UTM., vigentes al momento de la compra.

En este caso será obligatorio contar con tres cotizaciones a lo menos, a los proveedores inscritos, si es que existe el correspondiente registro o en su reemplazo mediante cualquier otro medio idóneo que garantice solvencia.

De igual forma, se podrá omitir la exigencia de las cotizaciones reglamentarias (tres a lo menos), en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de útiles, materiales o elementos que sean comercializados en forma exclusiva por un proveedor, previa certificación de este hecho por parte del mismo proveedor y ratificada la autenticidad del documento por el Ministro de Fe del Municipio, (Secretario Municipal).
2. Si uno o más de los proveedores requeridos no cotizan y la adquisición tiene carácter urgente se levantará un acta suscrita por el Encargado de Aprovisionamiento, el Director o Jefe de departamento requirente, el Jefe de la Unidad de Control y el Alcalde, resolviéndose la compra con las cotizaciones restantes, no pudiendo ser inferior a dos.
3. Si sólo se dispone de una cotización, por no haber efectuado la suya los restantes proveedores requeridos, deberá repetirse el procedimiento. Si persiste la situación, se podrá efectuar la compra al único oferente, dejándose constancia del hecho, ya sea con el procedimiento anterior N° 1 o N° 2.

Artículo 74 . Para proceder a la compra por intermedio de propuesta privada, deben considerarse dos circunstancias:

- a) Que la compra, una vez efectuada las cotizaciones sobrepasen 50 UTM, y sea inferior a 200 UTM.

Si se resuelve llamar a propuesta privada, se invitará a participar a los proveedores mediante una comunicación escrita que se enviará por fax, carta certificada o entregada personalmente a los proveedores, de lo que se dejará constancia por escrito.

La comunicación y avisos a que se refiere el inciso anterior deberán ser acompañados de las Bases de la propuesta, confeccionadas por la Unidad Solicitante.

Los interesados deberán remitir sus propuestas por escrito y en sobre cerrado, pudiendo solicitar estar presente al momento de la apertura de los sobres.

Artículo 75 . Las propuestas privadas se abrirán y luego se decidirán en un mismo acto o en otro posterior por parte de una comisión integrada por el Encargado de Aprovechamiento, el Director o Jefe de Control, el Director o Jefe solicitante y del Ministro de fe del Municipio.

Las propuestas se resolverán por mayoría de votos consignándose en un acta de resultados de las mismas y los fundamentos tenidos en cuenta para la resolución adoptada. De igual modo, se podrán consignar las opiniones divergentes.

Lo resuelto por la comisión, acompañados de todos los antecedentes tenidos a la vista, deberá ser sometido a manera de sugerencia a la resolución final del Alcalde.

Artículo 76 . Se procederá a la compra mediante el sistema de propuesta pública, cuando el momento de la compra sobrepase las 200 UTM.. No obstante, si el Comité Técnico Administrativo sugiere que se llame a propuesta privada, por razones fundadas, el Alcalde podrá decretar omitir el trámite de propuesta pública y llamar a una privada.

La Dirección de Obras deberá confeccionar las Bases Administrativas Generales, especiales y las respectivas especificaciones técnicas en base a lo informado por la respectiva unidad competente, y recabará la dictación del respectivo decreto alcaldicio que efectúe el llamado a propuesta pública.

Dicho llamado será publicado en a lo menos un diario de mayor circulación en la ciudad.

Artículo 77 . Las propuestas públicas se abrirán por una comisión integrada por el Secretario Municipal, el Director de Control, el Jefe del Departamento de Aprovechamiento o las personas que ellos designen.

La propuesta pública será informada por una comisión designada por el Alcalde y estará integrada por tres funcionarios municipales con responsabilidad Directiva o de Jefatura, por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas y por el Director de Obras.

Artículo 78 . Cuando se trata de adquisiciones de materiales, útiles o productos considerados específicos o técnicos, el Director o Jefe solicitante será el único responsable de la adecuada especificación y podrá sugerir fundadamente la adquisición a un determinado proveedor por razones técnicas o de calidad.

Artículo 79 . Si la demora en la adquisición de materiales, útiles o elementos pudiera significar un entorpecimiento o paralización de un servicio municipal o bien, en situaciones de emergencia, el funcionario solicitante conferirá al pedido el carácter de "extrema urgencia", previa aprobación formal en tal sentido otorgada por el Alcalde.

En este caso, el Encargado de Aprovechamiento podrá omitir el trámite de propuesta privada o pública o de las tres cotizaciones, según sea el caso.

Artículo 80 . Todas las adquisiciones se harán por medio de órdenes d compra a nombre del proveedor elegido, numeradas en forma correlativa, las que serán suscritas por el Encargado de Aprovevisionamiento y serán copia fiel de la cotización favorecida.

El Encargado de Aprovevisionamiento deberá verificar que exista disponibilidad presupuestaria, antes de confeccionar la orden de compra. En caso de no existir dicha disponibilidad presupuestaria, deberá solicitar a la Unidad de Administración y Finanzas para que se efectúen los trámites necesarios antes las instancias municipales pertinentes. De no existir disponibilidad de recurso, se comunicará de inmediato dicha situación.

No se podrán recibir materiales u otros elementos que no cuenten con la correspondiente orden de compra.

Artículo 81 . El encargado de la Bodega deberá resguardar los bienes que se encuentren en dicha dependencia, debiendo llevar todos los registros y estadísticas que hagan posible conocer en forma permanente la existencia de los diversos elementos, tanto de stock, como de aquellos.

Artículo 82 . La recepción de materiales se efectuará en la Bodega designada por la Municipalidad, bajo la responsabilidad del Encargado de Bodega y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra.

Sólo por excepción, los materiales o elementos podrán ser recibidos directamente en la reparticiones solicitantes, bajo la responsabilidad del Director o Jefe de dicha Unidad. Este último remitirá, en el plazo de un día, las facturas y guías correspondientes al Encargado de Aprovevisionamiento, con la firma y timbre del responsable de la respectiva unidad, certificando la recepción, conforme a las mercaderías.

En el caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura, ya sea en cuanto a la calidad o precio de los artículos o elementos, el Director o Jefe de la Unidad receptora no visará la factura y la devolverá directamente al proveedor con las observaciones del caso y dará cuenta inmediata al Encargado de Aprovevisionamiento.

Artículo 83 . La distribución de los elementos o materiales recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Encargado de la Bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

El registro del material o elementos y su respectiva distribución se efectuarán en el menor tiempo posible.

CAPITULO II DE LOS PAGOS