



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**REGLAMENTO DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

GENERALIDADES:

ARTICULO 1° : El presente Reglamento contempla normas generales relativas a las condiciones y procedimientos que se aplicarán en los llamados a licitaciones, concesiones y prestación de servicios, que ejecute el Municipio, ya sea con entidades que destinen legalmente recursos, los que se regirán por lo estipulado en el presente Reglamento, el cual formará parte de los antecedentes de propuesta y del contrato que se suscriba a posterior.

Respecto a 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, poniendo especial cuidado en lo relativo a precio, calidad, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza.

Atendiendo a características especiales, se podrán elaborar Bases Especiales que modifiquen lo consignado en este documento.

ARTICULO 2° : Cuando existan recursos dispuestos por otras Entidades o Fondos para la ejecución de obras y se requiera que el Municipio actúe como Unidad Técnica, deberá celebrarse el respectivo Convenio Mandato el que se someterá a las Normas establecidas por la Ley, debiéndose observar dos reglas básicas e ineludibles. La gestión financiera del contrato queda siempre a cargo de la entidad titular de los fondos, a no ser en el cual la gestión será de responsabilidad del Municipio; a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

El contrato y las actuaciones administrativas pertinentes estarán sujetas a las normas reglamentarias aplicables a la Unidad Técnica, es decir a la Municipalidad.

ARTICULO 3° : Los procesos de licitación serán realizados por la Secretaria Comunal de Planificación, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Estos procesos se regirán conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley, efectuando los llamados a los contratistas y proveedores comprendidos dentro de las categorías y especialidades que correspondan de acuerdo al Registro de Contratistas, y a los proveedores del rubro que se encuentre en el mercado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

En ambos casos, sea Propuesta Pública o Privada, el sistema deberá guardar principios comunes y de obligado cumplimiento como son la estricta sujeción a las bases y condiciones administrativas y técnicas confeccionadas para la Propuesta; al respecto a la igualdad de los licitantes; la adjudicación pura y simple de lo ofertado, a menos que las bases dispongan lo contrario; la no consideración de aspectos no establecidos en las bases una vez producida la apertura y adjudicación.

Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de cien unidades tributarias mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

Ambos casos de excepción mencionados anteriormente podrán realizarse siempre y cuando concurren las circunstancias y condiciones establecidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTICULO 4° : Si durante el proceso de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato se verificasen discrepancias ente el Reglamento de Licitaciones, las Bases Administrativas Especiales, las especificaciones técnicas y los planos, se aplicarán los siguientes criterios:

- Entre el Reglamento y las Bases Administrativas Especiales prevalecen las B.A.E.
- Entre las Especificaciones Técnicas y los planos, para las obras de edificación, prevalecen las Especificaciones Técnicas.
- Toda discordancia entre las Especificaciones Técnicas, planos entre otros, y las condiciones del terreno de emplazamiento, será resuelto por el Mandante en la forma que mejor beneficie al proyecto.

DEFINICIONES

ARTICULO 5° : Para la correcta interpretación del presente Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

1.- Licitación : Conjunto de actos administrativos que se inician con el llamado interesados que cumplan con los requisitos administrativos 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 o resolución, que adjudica la Propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o las declara desierta por no haber presentado interesados.

2.- Licitación Pública: Es aquella que se efectúa con publicidad y a la cual puede presentarse cualquier persona natural o jurídica, que cumplan con los requisitos en el llamado.

3.- Licitación Privada: Es aquella en que se invita a participar a determinadas personas, naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos preestablecidos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- 4.- Mandante o Licitación: La Municipalidad de Vallenar, representada por su Alcalde o funcionario competente de dicha repartición que le corresponda intervenir o resolver en su representación.
- 5.- Licitador, Proponente u Oferente: Toda persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una licitación.
- 6.- Proveedor o prestador del servicio: Persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una licitación.
- 7.- Unidad de Adquisiciones: Unidad encargada de efectuar el trámite para la adquisición de materiales u ordenar la presentación del servicio.
- 8.- Bases de Licitación: Todas aquellas disposiciones, antecedentes o documentos que integren el llamado a licitación.
- 9.- Bases Administrativas Especiales: Conjunto de disposiciones particulares derivadas de las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición determinada que se licita.
- 10.- Material o implemento: Todo producto, maquinaria y equipo, destinado a satisfacer la necesidad del servicio requirente.
- 11.- Orden de Servicio: Providencia Alcaldicia, Informe Socioeconómico.
- 12.- Especificaciones Técnicas: Conjunto de características que deberá cumplir el objeto del llamado a licitación.
- 13.- 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.
- 14.- Presupuesto Oficial: Es el estudio detallado que incluye cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial presupuestaria respectiva.
- 15.- Unidad Técnica (U.T.): La Municipalidad de Vallenar, quien designará una Unidad Ejecutora del proyecto. La Dirección de Administración y Finanzas quien estará a cargo de la parte administrativa del proyecto, manejará los recursos y se hará cargo de gestionar los estados de pagos, realizando una liquidación final en conjunto con la Unidad Ejecutora.
- 16.- Inspección Técnica: Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato efectuado por la Municipalidad.
- 17.- Garantía: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos.
- 18.- 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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

propuesta, con el objeto de complementar aclarar dicha bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.

19.- Propuesta: Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y Especificaciones de la licitación.

20.- Propuesta a Suma Alzada: Es la oferta entregada en que las cubicaciones de la obra 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.

21.- 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.

22.- 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. 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.

23.- Adjudicatario: Es aquella persona natural o jurídica, a la cual se le acepta y asigna la propuesta.

24.- Contratista: Es la persona natural o jurídica que, en virtud del Contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la Licitación.

25.- Obra Terminada: La que se encuentra en condiciones de ser recepcionada definitivamente, una vez cumplidos todos los trámites, incluyendo la recepción provisoria de la misma.

26.- Recepción Provisoria: 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.

27.- 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 recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.

28.- 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 devuelve las garantías o retenciones pertinentes.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

29.- 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.

30.- Objeto Licitado nuevo o extraordinario:

- a) En Contrato a Serie Unitarios: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.
- b) En Contrato a Suma Alzada: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.
- c) Patrimonio Neto: Es la Diferencia entre el total de los activos y pasivos exigible a corto plazo.
- d) Capital Social: Es el aporte que entregan los socios al formar una Sociedad y que aparece en la escritura.

31.- 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.

32.- 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.

33.- Finiquito: Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de las Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.

34.- Formato Tipo: Documento único e insustituible que debe ser proporcionado por el Mandante en cada llamado a Licitación.

35.- Formato Oficial: Documento único e insustituible que debe ser proporcionado por el Mandante en cada llamado a Licitación.

36.- Precio de la Oferta: Es el valor de la obra ofertada en el proceso de Licitación específicamente en el formato oficial de oferta. Este valor debe ser siempre expresado en moneda de curso lega.

37.- Precio de Adjudicación: Es el precio de la oferta aceptado por el Municipio, este podrá coincidir con el precio de la oferta o bien sufrir modificaciones en caso de ocurrir lo expuesto en el inciso sexto del artículo 17 (Adjudicación Parcial). Este valor será expresado en la moneda de curso legal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

38.- Inspección Técnica de la Obras (I.T.O.): La encargada de fiscalizar el cumplimiento del Contrato.

39.- Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario:

40.- Deficiencias e Infracciones: Cualquier contravención del servicio o servicios descritos en las respectivas Bases.

41.- Registro de Contratista: Inscripción que realizan los profesionales o empresas contratistas que pueden prestar servicios al municipio y están registrados de acuerdo a categorías según sea su actividad o profesión.

31.- Registro de Proveedores: Inscripción de todos los proveedores reconocidos por el municipio como tales:

FORMA DE CONTRATO

ARTICULO 6°: Las contrataciones de obras, estudios o servicios internos del Municipio podrán contratarse mediante Propuesta Pública, Propuesta Privada, solicitud de presupuesto, cotizaciones o contrataciones directa, de acuerdo a la legislación vigente. Para las adquisiciones de bienes, se aplicará lo contemplado en el Título VII de este Reglamento.

TITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES

Generalidades

ARTICULO 7°: Para cada licitación la SECPLA preparará el expediente de propuesta que estará conformado por los aspectos técnicos y administrativos de la misma, documentos que serán aprobados por Decreto Alcaldicio, los cuales, junto al presente Reglamento, constituirán los antecedentes de propuesta.

ARTICULO 8°: El llamado a licitación pública se hará por Decreto Exento, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y objetivo del proyecto por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Secretaria Comunal de Planificación, o por la Unidad Encargada de llevar a cabo la ejecución presupuestaria y los temas de planificación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Comisión Receptora

ARTICULO 9°

1.- Para cada proceso de licitación en particular deberá nombrarse una Comisión Receptora de antecedentes que estarán conformadas por la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, más dos Directivos Municipales de acuerdo a las áreas de competencia que designará el Alcalde por Decreto en cada caso. Presidirá la Comisión Receptora el señor Alcalde o el funcionario que él designe.

Será función de la comisión recepcionar, en el acto de apertura cada uno de los sobres de propuesta, presentados por los participantes y verificar la presentación de cada uno de los documentos exigidos en los antecedentes de la propuesta, motivo por el cual ésta deberá constituirse en el lugar previamente determinado con la debida anticipación. En el caso de ausencia de algunos de los miembros de la comisión la elección del reemplazo deberá ceñirse al orden de subrogancia establecido en la Ley N° 18.883.

Publicación

ARTICULO 10°: El llamado, cuando se trate de licitación pública deberá efectuarse en un Diario de Circulación regional y durante dos días a lo menos. En casos previamente calificados dependiente de la envergadura de las obras se publicará en un diario en el ámbito nacional. Si se tratase de licitación privada deberá efectuarse la invitación mediante oficio emanado de la Alcaldía y se hará llegar a lo menos a tres contratistas que se encuentren inscritos en los rubros, registros y categorías correspondientes. Pudiendo llamarse a profesionales que no se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas, cuando no existan inscritos en la especialidad que se necesita realizar.

El primer aviso deberá publicarse a lo menos con 20 días corridos de anticipación, a la fecha de la apertura. En caso fundado el Alcalde podrá reducir el plazo señalado.

De los participantes

ARTICULO 11°: Para participar en una propuesta y para adjudicarse un contrato el contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro de Contratistas del Municipio en los Rubros, Registros y Categorías que se indiquen en particular para cada licitación en las Bases Especiales. Salvo en las circunstancias descritas en el Art. 10° en su último inciso.

ARTICULO 12°: El interesado en participar en la licitación deberá adquirir los antecedentes cancelando los valores correspondientes, estipulados en la Ordenanzas Municipal en la Tesorería Municipal, previa obtención del formulario de pago emitido por la Secretaría Comunal de Planificación y de acuerdo a los valores estipulados en la Ordenanza Municipal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 13°: Los oferentes deberán estudiar cuidadosamente los requerimientos técnicos y administrativos de la obra, o bien en cuestión, conocer las condiciones de trabajo, los planos, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta.

Se presume de derecho que los oferentes tienen conocimiento de todas las exigencias que organismos públicos o privados dispongan para al ejecución del proyecto, y que lo anterior ha sido incorporado a la respectiva oferta, sin que la Municipalidad de Vallenar deba realizar gasto alguno para la obtención de permisos o realización de obras que le demanden aquellos organismos.

Aclaraciones y Consultas

ARTICULO 14°: El oferente podrá solicitar por escrito a la Secretaria Comunal de Planificación las aclaraciones de los aspectos que le merezcan dudas de los antecedentes de licitación, gestión que deberá realizar dentro de los plazos estipulados en las B.A.E. Como también la unidad encargada podrá emitir las aclaraciones a modo de complementación.

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones que emita la Secretaría Comunal de Planificación se responderán mediante un documento común, que deberá ser comunicado en forma fehaciente a todos los que adquirieron bases, dentro de los plazos establecidos en las bases.

Estas aclaraciones deberán ir enumeradas y podrán modificar uno o más puntos de las bases del llamado a licitación, por lo tanto la Secretaría Comunal de Planificación, mediante este instrumento podrá introducir las modificaciones que estime necesario a las Bases de licitación, además, de dar respuesta a las consultas efectuada por los participantes.

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que el Mandante hubiere efectuado, las que formarán parte integrante de las Bases de Licitación y, además, deberán ser incluidas en el sobre documentos anexos, debidamente firmadas por el oferente en señal de su conocimiento.

Presentación de antecedentes para Contratos de Obra

ARTICULO 15°: Los documentos que presenten los oferentes se entregarán impresos en original y tres copias, sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas.

Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, y caratulados "DOCUMENTOS ANEXOS", "PROPUESTA TÉCNICA" y "PROPUESTA ECONOMICA", según corresponda.

Sobre: Además de lo anterior, cada sobre debe llevar la siguiente designación

- Nombre del Proyecto
- Nombre del Proponente
- Domicilio del Proponente
- N° de teléfono del Proponente



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

1.- SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS

En este sobre el proponente debe incluir lo siguiente:

- 1.- Formato tipo identificación del proponente.
- 2.- Boleta Bancaria de garantía de seriedad de la oferta por un valor fijo y plazo determinado en las B.A.E.
- 3.- Formato tipo actualización de la capacidad económica.
 - a.- Capital Efectivo: Se entenderá por capital efectivo aquel que resulte de restar del capital acreditado en el Registro de Contratistas, el 25% del saldo valorizado de obras que tenga comprometidas. El capital efectivo no podrá ser menor al 25% del monto disponible y/o presupuesto oficial, indicado en las B.A.E.
 - b.- Actualización de la capacidad económica: Los proponentes deberán acreditar su capacidad económica, mediante la presentación de "Formato Actualización Capacidad Económica", el cual debe ser llenado considerando él o los valores señalados en el certificado de capital, presentado al Registro de Contratista.
- 4.- Formato tipo declaración Jurada Simple que consigne lo siguiente:
 - a.- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia ente si de los planos, especificaciones técnicas y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.
 - b.- haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidas directamente en la ejecución de las obras. Elaborándose una acta de esta visita.
 - c.- Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
 - d.- Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
 - e.- Conocer y aceptar las aclaraciones que el Municipio haya enviado con relación al proceso de licitación.
- 5.- Certificado de inscripción vigente del Registro de Contratistas en otros organismos públicos, cuando corresponda.
- 6.- Carta Compromiso de profesional residente que estará a cargo de las obras, debiendo adjuntarse fotocopia del título o certificado del título profesional, cuando este sea diferente al profesional declarado ante el registro.
- 7.- Aclaraciones si hubiesen sido emitidas (debidamente firmadas)
- 8.- Comprobante de pago por adquisición de antecedentes de licitación, en original.
- 9.- Certificado de Patente Comercial Municipal de la Empresa Participante al día.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

2.- SOBRE "PROPUESTA TÉCNICA"

1.- Nómina de personal técnico que se hará cargo de la obra y nómina de al mando de la obra a utilizar. El personal técnico administrativo y mano de obra en general, declarado en este documento podrá ser constatado por la Unidad Ejecutora, la unidad de Control, en el transcurso de la obra, en caso de incumplimiento será causal de multas estipuladas en el presente Reglamento, debiendo además considerarse esta situación en la calificación.

2. -Listado de Maquinarias consideradas para la ejecución de la obra:

El listado de maquinarias y equipos que se oferta, debe estar permanentemente a disposición de la obra, motivo por el cual la I.T.O. podrá requerir de dichos elementos cuando lo estime conveniente.

3.- Programa de Construcción Carta Gantt

El programa de construcción Gantt deberá incluir cada una de las partidas del presupuesto oficial.

4.- Programación Financiera. Se deberá hacer entrega de una Programación Financiera la que deberá entregarse mediante un cuadro de Flujos Mensuales y su respectiva Curva que gratificará el avance financiero acumulado.

5.- Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas e ítemes del presupuesto oficial o las indicadas en las Bases Administrativas Especiales, en el formato tipo "Análisis de Precios Unitarios", debiendo consignarse todos los costos asociados a insumos, mano de obra con sus recargos por concepto de leyes sociales, arriendo de equipos y otros involucrados en la partida en análisis.

3.- SOBRE PROPUESTA ECONOMICA

1.- Presupuesto detallado, en el cual el proponente deberá incluir todas las partidas e ítemes, solicitados por el mandante, según presupuesto oficial. En el caso de no estar especificada alguna de ellas deberá ser incluida en el orden secuencial que corresponda.

2.- Formato oficial de "Oferta Económica", del proyecto, indicando el monto total de la oferta y el plazo de ejecución de la obra.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE APERTURA

ARTICULO 16°: La ceremonia de apertura deberá ceñirse a lo expuesto a continuación.

Los miembros de la Comisión Receptora de ofertas deberá presentarse en el lugar y fecha preestablecido en las B.A.E., siendo obligación de ésta constituirse con antelación a la hora de apertura para posterior reunirse con los proponentes y proceder con la ceremonia de rigor. Cumplida la hora de apertura establecida se cerrará la puerta no siendo lícito el ingreso a la sala de persona alguna, salvo los funcionarios que apoyarán el proceso quienes habiendo ingresado con oportunidad requieran necesariamente abandonar temporalmente la sala en cumplimiento de sus funciones, debiendo sin embargo, evitarse las interrupciones innecesarias.

Si la persona natural o jurídica que compró los antecedentes para la propuesta no puede asistir a la apertura de ésta, deberá ser representada por una persona con poder simple.

Se deberá levantar un acta del proceso en cuestión, documento en el que se deberá consignar a lo menos individualización de la licitación, participantes, hora de apertura, precio de las ofertas y cualquier antecedentes y observaciones que fuesen necesarias mencionar por su implicancia en el proceso, de igual manera deberá consignarse en estas, las observaciones o reservas efectuadas por la Comisión, y una copia de ella debidamente autorizada por el Secretario Municipal, será entregada a los oferentes inmediatamente o en el plazo que indique el Presidente de la Comisión.

A partir de dicha hora los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer cambios en las mismas.

Las Bases de Licitación y las Ofertas, no podrán modificarse, bajo ninguna circunstancia, después de la apertura de las propuestas.

La Comisión Receptora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defecto de forma, omisiones o errores no relevantes de importancia, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes y la correcta evaluación de las propuestas, sin perjuicio de lo que resuelva en definitiva la comisión evaluadora.

La Comisión Receptora procederá a recibir los sobres de cada uno de los proponentes para proceder con la apertura de ellos. En primer lugar se efectuará la apertura de todos los sobres Documentos Anexos, registrando a los contratistas en el acta de apertura.

Los proponentes que no cumplan con lo exigido en las Bases de Propuesta quedarán eliminados de la licitación, devolviéndoseles los sobres "Propuesta



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Técnica" y "Propuesta Económica" sin abrir y la Boleta de Garantía. El resto de los "Documentos Anexos", quedarán en poder de la SECPLA.

Después de abrir el sobre "Documentos Anexos", de cada uno de los licitantes, se abrirá la correspondiente "Propuesta Técnica". En aquellos caso en que el proponente no cumpla con lo estipulado en las B.A. de "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica" sin abrir y la Boleta de Garantía. El resto de los "Documentos Anexos" quedarán en poder de la SECPLA.

Una vez abierto los sobres "Antecedentes Anexos", y "Propuesta Técnica" procederá a la apertura del sobre "Propuesta Económica", leyendo en cada caso, a viva voz, el nombre del proponente, el plazo de ejecución de la obra el precio de la oferta tanto del formato "Oferta Económica" como el formato de la obra, el precio de la oferta tanto del formato "Oferta Económica" como del formato de "Presupuesto", los que deberán ser absolutamente coincidentes. Si algún proponente queda eliminado en esta etapa de licitación, su propuesta será leída, quedará en acta y se le devolverá la Boleta de Garantía. El resto de los documentos que haya presentado el proponente quedarán en poder de la SECPLA.

Finalizado el proceso se dará lectura al Acta de apertura, no habiendo observaciones por parte de los proponentes o de la Comisión, se invitará a los participantes a firmarla.

A los proponentes eliminados, se le devolverán de inmediato todos los documentos que correspondan de acuerdo a lo indicado en las diferentes etapas de la Apertura, una vez que el Proponente firme el acta en la cual hay quedado constancia de las causas que determinaron su eliminación de la licitación haciéndose referencia a los ítemes respectivos de las B.A. que respaldan tal decisión.

Los proponentes individualizados en el acta de apertura que hayan formulado observaciones o reclamos durante el proceso de apertura, deberán fundamentar sus reclamos por escrito ante la Secretaría Comunal de Planificación, por medio de una presentación que deberá ingresar en la oficina de partes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de no tenerse por presentada.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

TITULO IV

DE LAS ADJUDICACIONES

Comisión Evaluadora

ARTICULO 17°: En cada proceso de licitación se nombrará una Comisión Evaluadora, según se establece en el Artículo 8° de este Reglamento, a quién le corresponderá la función de revisión de los antecedentes presentados con las ofertas, para lo cual concluido el proceso de apertura procederá a verificar que cada oferta cumpla con los requisitos especificados en el presente Reglamento como con las Normas Reglamentos y Ordenanzas vigentes que corresponda.

A proposición de la Comisión Evaluadora la SECPLA podrá solicitar por escrito, a los oferentes, mayor información, relacionada con la oferta y que considere oportuna. Las aclaraciones emitidas por los oferentes sólo podrán anexar la información requerida y/o aclarar o reafirmar situaciones de forma y que no signifiquen alteraciones sustanciales de la oferta, en atención del principio de igualdad de los oferentes. Estas aclaraciones serán presentadas por escrito en el plazo estipulado en la solicitud y se limitarán única y exclusivamente a los aspectos solicitados y se entenderán parte integrante de la oferta.

De entre todas las ofertas que califiquen, la Comisión evaluadora de ofertas propondrá al Alcalde la Adjudicación al licitante cuya oferta sea la más conveniente a los intereses Municipales, y no necesariamente la de menor precio. Esta propondrá al Alcalde la adjudicación al licitante, cuya oferta

sea la más conveniente a los intereses Municipales, y no necesariamente la de menor precio. Esta proposición de adjudicación se efectuará mediante un Informe Razonado que contendrá a lo menos una análisis de los diferentes expedientes que participan y la adjudicación fundamentada. Señalando el orden de precedencia de dichas ofertas.

La Municipalidad podrá aceptar la propuesta que estime más conveniente adjudicando parceladamente por Item o totalmente aunque ésta no sea la de menor precio o las rechazará todas sin derecho a recamo por parte de los proponentes, ni a la indemnización alguna por parte del Municipio.

Adjudicación

ARTICULO 18°: La adjudicación corresponderá al Alcalde. Una vez tomada la decisión de adjudicación, se comunicará de lo resuelto al oferente adjudicado, indicando tal situación y otorgando un plazo de cinco días para suscribir el Contrato respectivo. A los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán, por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie. Se les hará llegar una copia informativa de la decisión tomada por el Alcalde.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

En el evento de que la Municipalidad, previo estudio de las propuestas, verifique que éstas no se ajustaron a las Bases, procede que se declare Desierta la licitación, al igual que sí al acto de apertura no se hubieren presentado oferentes.

El Decreto Alcaldicio que adjudica una licitación deberá indicar a lo menos:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la Propuesta.
- b) Objeto del Contrato.
- c) Normas por las que se regirá el Contrato.
- d) Plazo
- e) Precio y forma de pago.
- f) Garantía del fiel cumplimiento.
- g) Multas y sanciones.
- h) Unidad Municipal que supervisará el Contrato.
- i) Imputación del gasto.

TITULO V

CONTRATO

ARTICULO 19°: El Decreto Exento dará lugar a la celebración de un Contrato firmado por las partes. La modalidad del Contrato corresponderá, si es que no se estipula otra alternativa en las Bases Especiales, al sistema de suma alzada, sin reajustes, ni intereses de ninguna especie y expresado en la moneda en curso legal, lo que no impedirá fijar un Contrato en una Unidad de medida económica reducida a pesos a la fecha que establezcan las bases.

ARTICULO 20°: El contratista favorecido deberá suscribir el Contrato con la Municipalidad, dentro de los cinco días corridos siguientes a la fecha en que por contrato no se firma en el plazo estipulado, y no habiendo sido justificada la demora se hará efectiva la garantía por la Seriedad de la Oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la Propuesta a otro proponente que está ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si este no acepta el tercero y así sucesivamente o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales.

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

Precio del Contrato

ARTICULO 21: El precio del contrato corresponderá al precio de adjudicación el cual no estará sujeto a reajustabilidad ni interés alguno, salvo que se estipule otra modalidad en las B.A.E.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

CAPITULO VI

GARANTIAS

ARTICULO 22°: Al firmar el contrato el adjudicatario, deberá garantizar el Fiel Cumplimiento del contrato y Buena Ejecución de la Obra, mediante una única Boleta de Garantía por un monto igual al 5% del valor contratado, salvo otro monto superior que se indique en las Bases Administrativas Especiales, esta garantía tendrá una validez mínima igual a la suma del tiempo de ejecución de la Obra, más 30 días y más el plazo de garantía por Buena Ejecución de la obra estipulado para cada proyecto en particular en las B.A.E., contados a partir de la fecha del contrato.

En caso d aumento de obra, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al monto del contrato y en caso de ampliación de plazo contractual la boleta debe ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual.

Sólo en la situación de aumento de obra, sin ampliación de plazo el contratista puede presentar una boleta adicional por el 5% de dicho aumento.

Cabe destacar que la boleta girada deberá indicar claramente su finalidad "FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA".

ARTICULO 23° Esta garantía será devuelta al Contratista una vez que se haga efectiva la recepción definitiva y se suscriba la liquidación final del contrato, sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por cinco años, a que se refiere el Artículo 2003, inciso 3° del Código Civil.

ARTICULO 24° El Contratista se compromete cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, de conformidad a la Legislación Vigente. La Unidad Ejecutora deberá verificar el cumplimiento de las normas de seguridad en las faenas, entendiéndose por esto a los métodos y condiciones de trabajo ausente de riesgo y el uso obligatorio de elementos de seguridad como ser guantes, casco, zapato y otros que las características de las faenas lo hagan necesario. En caso de incumplimiento de lo expuesto, el Mandante hará efectiva las multas estipuladas en el Artículo 40, 41, 42.

ARTICULO 25° Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la Comuna de Vallenar.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

TITULO VII

DE LA OBRA

Valor del Contrato

ARTICULO 26°: El precio del contrato corresponderá al precio de adjudicación el cual no estará sujeto a reajustabilidad ni interés alguno, salvo que se estipule otra modalidad en las B.A.E.

ARTICULO 27°: El precio de la oferta (corregido de errores aritméticos) corresponderá a las obras terminadas e incluirá, además, el valor de las aprobaciones de planos (si procede), derechos y/o inspecciones de los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos en general, etc. En general, y sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías.

En el caso de ser necesario ejecutar obras afectas al régimen de aportes financieros reembolsables, el valor de estos, deben ser considerados en la oferta, por consiguiente, los reembolsos que efectúen las respectivas empresas serán de propiedad de la Municipalidad.

Plazos

ARTICULO 28°: El plazo del contrato corresponderá al plazo de ejecución de la obra ofertada por el contratista y aceptado por el Municipio. Dicho plazo se estipulará en días corridos que regirán a contar a contar desde la fecha del Acta de entrega de terreno, la que se hará a más tardar tres días después de firmado el contrato. Dicho plazo sólo podrá ser aumentado en caso de fuerza mayor debidamente calificado por la U.E.

Se entenderá como fuerza, mayor para justificar una solicitud de aumento de plazo de ejecución de obras, una catástrofe o emergencia nacional u otra situación ajena al contratista que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea justificada por escrito, al Mandante antes de transcurrido 10 días corridos desde que se haya producido, salvo que las Bases estipulen otros plazos, 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. De todos modos, lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el Mandante ni implica variación en el monto total contratado.

“En caso de hacerse efectiva una modificación al plazo, el contratista deberá entregar una reprogramación de las obras por ejecutar debiendo hacer llegar a la Dirección de Obras en un plazo prudente la nueva carta Gantt, y la respectiva reprogramación financiera (curva de avance acumulado) y solo si las partidas faltantes requieren ser modificadas en sus duraciones deberá además entregarse el estudio CPM



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

considerando los nuevos tiempos parciales". La no entrega oportuna de estos antecedentes impedirá que se cursen los estados de pago.

Entrega de Terreno

ARTICULO 29°: Habiéndose firmado el contrato, y en un plazo no superior a cinco días deberá efectuarse la entrega de terreno, oportunidad en la que se constituirán en el lugar donde se emplazará la obra, el contratista, el Director de Obras y el Inspector de obra designado para la obra en particular. De esta gestión se levantará acta dejando estipulada la fecha y cualquier observación que las circunstancias ameriten. Si el contratista no asistiere a esta entrega, vencido el plazo, se entenderá que el terreno fue recibido conforme por él.

Se deja establecido que aunque la Municipalidad haga entrega de estudio de mecánica de suelos y/o topografía del terreno, estos serán a título informativo.

Por lo que será responsabilidad del contratista comprobar las posibles diferencias con el terreno natural y considerarlas en su oferta.

Si la U.T. entregara cubicaciones y/o presupuestos, estos serán de carácter informativo. Las cubicaciones y precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros considerados y otros motivos. No obstante lo anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar aclaraciones de la oferta cuando lo estime necesario.

El contratista siempre debe mantener vigente las boletas de garantía por el anticipo y fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución de las obras, mientras no se cumplan las condiciones establecidas en este documento para que se proceda a su devolución.

Estado de pago

ARTICULO 30°: Si las bases Administrativas Especiales no estipulan lo contrario el contratista podrá solicitar por escrito por única vez al momento de la firma del contrato, un anticipo de hasta un 25% del monto adjudicado, el que será cancelado dentro de los 20 días corridos desde la fecha de contrato contra presentación de la factura y garantía correspondiente.

Previo a recibir el anticipo, el proponente, deberá caucionar mediante la presentación de una o más boletas de garantía bancaria, cada una de ellas con un mínimo de validez equivalente al plazo ofrecido de ejecución de las obras, más 30 días corridos y por un monto tal que la sumatoria de todas ellas corresponda al total del anticipo. El contratista podrá solicitar por escrito la devolución de las boletas de garantías que hayan sido cubiertas por la restitución de anticipos en los estados de pagos girados a la fecha.

El contratista siempre debe mantener vigente las boletas de garantía por el anticipo y fiel cumplimiento del contrato correcta ejecución de las obras, mientras no se



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

cumplan las condiciones establecidas en este documento para que se proceda a su devolución.

En caso de haber aumento en el plazo de ejecución de las obras las boletas de garantía por anticipo deberán ser renovadas por el contratista de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 30 días y por un monto no inferior al saldo del anticipo.

ARTICULO 31: "El valor de la obra se cancelará mediante Estado de pago mensual, el monto de cada uno de ellos se obtendrá como resultado del avance físico de las obras construidas y recibidas conforme por la U.T. y los valores asociados a éstas, descontando en cada estado de pago el porcentaje correspondiente al anticipo si se hubiese hecho efectivo, de tal forma de restituirlo gradualmente, de igual manera deberá descontarse el 5% de retención por Atraso para los cual, previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, el inspector técnico de la obra deberá comparar el porcentaje de avance físico acumulado programado, con el porcentaje de avance físico real de la obra. Si la obra se encontrara atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 10% el mandante hará una retención que se calculará de la siguiente forma.

$$\text{RETENCION POR ATRASO } R = (P * EP) / 100$$

Donde: P: Diferencia entre el porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance acumulado programado y porcentaje de avance real de la obra medido en %, a la fecha de cursar el estado de avance respectivo.

EP: Monto del presente estado de pago correspondiente al cobro de la retención.

Si la obra termina dentro del plazo de ejecución vigente, el Municipio le restituirá sin reajuste al contratista, la retención total por atraso, junto con la cancelación del estado de final. Esta operación deberá consignarse en el formato estado de pago.

Si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre los avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20% el Municipio podrá liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras, por causa imputable al contratista debiendo proceder según el artículo 43°.

La retención por atraso se devolverá en el estado de pago final y se obtendrá de la suma sin reajuste de los valores en pesos de las retenciones efectuadas en los estados de pagos anteriores.

El contratista solicitará por escrito al mandante la cancelación del Estado de Pago cinco días antes de cumplido el mes desde la entrega de terreno o del último estado de pago, oportunidad en que deberá acompañar el "Estado de Avance", Y "Estado de Pago" aprobado por la Unidad Técnica y la factura correspondiente, todos los documentos en original y dos copias. Si esta gestión no se cumpliera por parte del contratista no tendrá derecho a cobrar el estado de Pago en ese mes y se acumulará al siguiente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Si la fecha de término del contrato ocurre en la primera quincena posterior a un Estado de Pago este no se cancelará, pagándose el saldo total del contrato una vez dictado el Decreto que apruebe el Acta de Recepción Provisoria de la Obra.

En cada estado de pago, con excepción del final y como una garantía adicional de fiel cumplimiento de contrato se procederá a efectuar una retención equivalente al 5% del monto del estado de pago, suma a devolver en el estado de pago final.

Aumento y Disminución de Obra

ARTICULO 32°: La Municipalidad podrá solicitar al contratista un aumento o disminución de obras, hasta un 25% del monto total contratado constituyendo su aceptación una obligación para el contratista; en cuyo caso el aumento o disminución de las obras se calculará y contratará de acuerdo a los precios unitarios del presupuesto adjudicado, sin derecho del contratista a ser indemnizado de igual forma a I.V.A.

En caso de producirse aumentos y/o disminución de obra, el costo total de éstas incluirá gastos generales directos e indirectos, costo financiero y utilidades en los mismos porcentajes estipulados en el presupuesto adjudicado. Lo anterior estará afecto de igual forma a I.V.A.

Si se producen aumentos o disminuciones de obras y/o aumento de plazo el contratista estará afecto, de igual forma, a lo estipulado en el Artículo 22 y 23° referente a las garantías.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeron 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 haya producido salvo que las Bases estipulen otro plazo, pasando 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.

Generalidades

ARTICULO 33°: Cuando se disponga la ejecución de obras extraordinarias, o el empleo de materiales no previstos en el contrato, los precios y plazos serán convenidos entre la Municipalidad y Contratista.

La demora de la tramitación para aceptar esta clase de variantes o modificaciones no dará lugar a un aumento del plazo de ejecución de los trabajos, salvo casos plenamente justificados, en opinión del Mandante.

De cualquier forma, todo cambio y/o modificación en los proyectos de especialidad, serán de exclusiva responsabilidad del contratista quien deberá absorber los gastos que ello origina, no eximiéndose del cumplimiento ningún tipo de reglamento, norma y/o recomendación de los servicios competentes.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 34°: Los proyectos deberán dar cumplimiento estricto en sus diversas alternativas a las presentes bases, a la Ordenanza General de Urbanismo y construcción y Urbanización, Ley General de Urbanismo y Construcción, Ordenanza Local. Normalización de Chile y todas las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los materiales a emplear deberán cumplir con los mínimos establecidos en las normas del Instituto Nacional de Normalización de Chile, respecto a la calidad, método de ejecución y protección o normas similares de otros países cuyas exigencias sena equivalentes o superiores a las mencionadas.

Profesional en Obra

ARTICULO 35°: El contratista deberá mantener a cargo de la obra, a un profesional residente en la localidad donde esta se ejecute. Este profesional debe poseer un título profesional según lo exigido en las B.A.E.

Inspección Técnica

ARTICULO 36°: La Inspección Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases, a quien la autoridad le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

Libro de obra

ARTICULO 37°: El contratista deberá mantener permanentemente en obra un libro foliado, hojas triple original y dos copias, que se denominará "Libre de Obras", documento oficial donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto a la obra, proveniente de la unidad técnica, la supervisor e inspectores de los deferentes servicios y el mismo contratista.

Todas sus hojas deben ser firmadas por la Inspección Técnica y el contratista, para que se considere que se ha tomado razón de las observaciones y manifestaciones en general.

ARTICULO 38: Cuando corresponda, el contratista debe tramitar en los respectivos servicios las aprobaciones correspondientes de planos de urbanización e instalaciones y especialidades, siendo de responsabilidad del contratista el pago de derechos que involucre dicha tramitación. De igual manera será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente en los respectivos servicios (SERVIU, EMSSAT, EMELAT, SEC, D.O.M. etc.) la inspección, recepción y certificados e imprescindibles para solicitar la recepción provisoria de la obra. Asimismo, todos los gastos que irrogue este proceso de inspección y recepción serán de cargo del contratista.

De igual manera será responsabilidad del contratista la tramitación y obtención del permiso de edificación y recepción municipal ante la Dirección de obras Municipales.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

El Contratista consultará en su propuesta el suministro e instalación de un letrero indicativo de la obra, según croquis, situación que debería materializarse dentro de los 10 días hábiles de iniciada la obra, en el lugar que indique la inspección técnica. Este elemento que finalmente quedará en poder del Municipio deberá permanecer en la obra hasta el día que lo disponga la I.T.O. en el cual el contratista deberá proceder a su retiro y traslado hasta las bodegas municipales. El incumplimiento de lo estipulado dará lugar a multas, según lo indicado en el Artículo 39°.

Todo daño o perjuicio que afecta a terceros y/o a un bien público que se origine por la ejecución de las obras, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo subsanarlos a su costo.

ARTICULO 39°: La inspección técnica asignada a la obra que representa al Mandante, en la ejecución de la obra, realizará dicha inspección con la periodicidad adecuada para llevar un buen control de las diferentes etapas de la obra, deberá visar los estados de pago de acuerdo al avance real de los trabajos, pronunciarse sobre las actuaciones del contratista, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las obras, la calidad y suministro de materiales y cualquier otra que estime necesaria, interpretar los planos, verificar la calidad de la mano de obra; requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones, controlar el cumplimiento del programa de ejecución y de las especificaciones técnicas.

En consecuencia la inspección técnica está facultada para rechazar materiales llegados a la obra y suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las inspecciones pertinentes, exigir ensayos de materiales cuando le merezca duda la calidad de la obra, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso, los costos que irroguen tales ensayos serán cancelados por el contratista.

En caso que el Mandante ordene ensayos de tipo destructivos sobre cualquier elemento incorporado a las obras, el gasto que ello demande será de cargo del Mandante, siempre que el resultado de estos ensayos sea favorable al contratista, en caso contrario, serán de cargo de este último.

Además, la I.T.O. podrá exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del contratista por insubordinación, desordenes, incapacidad y otro motivo grave, quedando siempre responsable el contratista de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de las obras por parte del Mandante.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

TITULO VIII

DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO 40°: En caso de incumplimiento o faltas por parte del contratista se aplicarán las multas que a continuación se detallan:

- Incumplimiento del plazo contractual 1% (uno por mil) del monto contractual salvo otro porcentaje indicado en las B.A.E. por cada día de atraso.
- En el caso de incumplimiento del plazo para subsanar las observaciones (estipulado en el Artículo 46 del presente documento), se aplicará una multa del 1,5%. (por mil) del monto del contrato, por cada día de atraso.
- Ausencia del profesional a cargo de la obra y/o personal técnico y administrativo de la obra 1% (uno por ciento) del valor del contrato por cada semana o fracción de semana en que no haya dado cumplimiento a esta disposición. En caso de incumplimiento reiterado se pondrá término al contrato.

En la eventualidad de que la inspección técnica concurrese al lugar de las faenas y no encontrase al profesional a cargo de la obra, deberá comprobar que dicha ausencia no obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, citando por libro de obra a este en un plazo prudente a objeto de descartar que la no presencia no corresponde a un incumplimiento de las funciones del profesional a cargo de las obras. En caso de no concurrir a dicho llamado se entenderá por ausencia del profesional y por lo tanto corresponderá a la aplicación de las multas expuestas.

- La no instalación oportuna del letrero indicativo de obra dará lugar a descontar en el pago correspondiente, sin mayor trámite un uno por mil del valor del contrato por cada día de atraso por incumplimiento de esta disposición.
- En caso de que la inspección técnica detectase incumplimiento de las Normas de seguridad se aplicará entre 5 a 10 U.F. por cada infracción comprobada.

Del término anticipado del Contrato

ARTICULO 41: El Mandante se reserva la facultad de poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, dando aviso por escrito a éste con 30 días de anticipación. En dicho caso se efectuará la liquidación de la obra mediante la formulación por parte del contratista, de un último estado de pago. Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato, serán de cargo del Mandante y estará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- Derechos notariales e impuesto derivados de la suscripción del contrato.
- Gastos por instalación de faenas.
- Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido.
- Utilidad del contratista conforme al avance de la obra.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- Cotos de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de acuerdo al presupuesto de la oferta.
- Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización de faenas y siempre que acredite que correspondan a la obra y cumplan con las exigencias del proyecto.

Para el cobro de estas cantidades el contratista, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

En contratista tendrá derecho a que proceda a la recepción provisoria de las obras.

ARTICULO 42: Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, el mandante y el contratista deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante Decreto del Mandante.

Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la obra y el desahucio de los empleados y obreros contratados, cuando el Mandante solicite resciliar el Contrato.

ARTICULO 43°: Cuando las causas que determine la liquidación anticipada del contrato sean imputables a la responsabilidad del contratista por incumplimiento del contrato, se pondrá término administrativo a éste de inmediato y sin forma de juicio. Producida esta situación, se efectuará una recepción definitiva de la obra y se pagará al contratista las cantidades de obras correctamente ejecutadas de acuerdo, a contrato dando curso a un último estado de pago. Todos los gastos que esto origine serán de cargo del contratista. La liquidación del contrato se hará sin perjuicio de hacer garantía por el fiel cumplimiento de éste.

En todos los casos de término anticipado del contrato se procederá a valorizar la obra ejecutada de acuerdo a los precios del presupuesto adjudicado dándose valor "cero" a toda la obra que deba ser reconstruida.

ARTICULO 44°: El contrato quedará resuelto por disposición del Mandante Sí:

- El contratista es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- El contratista es declarado en quiebra
- El contratista paraliza la obra por tres o más días hábiles seguidos, sin razón alguna.
- El contratista no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.
- Incumplimiento de los plazos contractuales y/o programación de obras.
- Las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparados por errores en los trabajos del contratista.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, por cualquiera de las causas señaladas, se harán efectivas las garantías del contrato las que servirán para responder



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

del mayor precio que puedan costar las obras hechas por un nuevo contrato, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulta para el mandante con motivo de esta liquidación.

En caso de producirse la resolución del contrato, el contratista será eliminado del Registro de Contratista.

Generalidades

ARTICULO 45°: En caso de fallecimiento del contratista se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista éste les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

TITULO IX

RECEPCIONES

Recepción Provisoria

ARTICULO 46°: Antes de la recepción de las obras el contratista deberá realizar en forma prolija la limpieza final de todas las obras que abarquen los trabajos, los empréstitos, los terrenos que hayan sido ocupados por el contratista y los terrenos que queden a la vista de los usuarios y que hayan sido contaminados o ensuciados durante la ejecución de la obra, restituyendo su standard original. Estas faenas serán consideradas como inherentes a la buena ejecución del contrato y no se efectuará pago alguno por este concepto.

ARTICULO 47°: Para que la Inspección Técnica proceda con la recepción provisoria de las obras es necesario que el contratista presente la siguiente documentación.

- Copia de planos de construcción con sus respectivas especificaciones técnicas y memorias (debidamente aprobados) de todos los proyectos cuando corresponda.
- Certificado de recepción de obras de instalaciones domiciliarias y de urbanización cuando corresponda.
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que la empresa no posee reclamaciones en su contra.
- Otros antecedentes solicitados por el Mandante.

Dentro del plazo de ejecución de la obra estipulado en el contrato el contratista deberá solicitar por escrito al Mandante la recepción provisoria de la obra, acompañando los antecedentes que sean necesario de acuerdo a lo establecido en las bases. Si faltare algunos de los antecedentes requeridos no se procederá con la recepción Provisoria, quedando el contratista expuesto a multas por incumplimiento del plazo, aún cuando las Obras estén físicamente terminadas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la solicitud, el mandante procederá a nombrar una comisión que tendrá la misión de concretar la recepción de las obras.

Se deja establecido que es responsabilidad del contratista, solicitar oportunamente a la Municipalidad y otro servicio los documentos necesarios para obtener los certificados y otros antecedentes que deba presentar una comisión que tendrá la misión de concretar la recepción de las obras.

Se deja establecido que es responsabilidad del contratista, solicitar oportunamente a la Municipalidad y otro servicio los documentos necesarios para obtener los certificados u otros antecedentes que deba presentar en la recepción de las obras.

Terminada la recepción, se procederá a dejar constancia en el Libro de Obras, de las condiciones en que se recibió ésta y de las observaciones que hubiere.

Si la obra termina atrasada, se aplicará una multa del 1%. (uno por mil) del precio del contrato salvo otro porcentaje indicado en las B.A.E., por cada día de atraso. Esta multa deberá cobrarse a partir de la fecha de término del contrato y hasta la fecha que el contratista comunique por escrito el término de las obras y solicite la recepción provisoria correspondiente. Sin embargo este período de atraso no podrá extenderse más allá del momento en que las multas generadas superen a las retenciones efectuadas a los estados de pago.

ARTÍCULO 48°: En el caso de existir observaciones a la obra ejecutada, el contratista tendrá un plazo máximo equivalente al 10% del plazo contractual, para subsanarlas, a contar de la fecha de la notificación de las observaciones por medio del libro de Obras y/o carta certificada realizada por la comisión receptora. En la eventualidad que el contratista no cumpliera con lo observado podrá hacer uso de un nuevo plazo que no excederá al 55 del plazo contractual, a contar de la notificación de rechazo efectuada en el Libro de obras y/o carta certificada por parte de la comisión receptora. Por cada día utilizado en este nuevo plazo se aplicará una multa equivalente al uno como cinco por mil del precio del contrato, salvo otro porcentaje indicado en las B.A.E. En el caso que el contratista no obtuviera conformidad en las observaciones en este nuevo plazo, se pondrá término administrativo al contrato y sin forma de juicio.

ARTICULO 49°: El contratista tendrá un plazo de 15 días corridos contados de la fecha de la recepción provisoria para formular por escrito al mandante cualquier reclamo respecto de la recepción, aplicación de multas, cancelación de estados de pagos y otros. En caso de no hacerlo, se entenderá por no presentado sin derecho a apelación posterior.

Recepción Definitiva

ARTICULO 50: La recepción definitiva se hará en la misma forma que la provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de garantía y previa solicitud por escrito del contratista, la que deberá ingresar al municipio al menos 15 días antes del vencimiento de la garantía pertinente. Efectuada esta recepción, se procederá a la devolución de la boleta de garantía



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

bancaria correspondiente al Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de la Obra (5% del monto del contrato).

La comisión receptora verificará básicamente la recepción definitiva de la obra, la buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a efectos propios de dichos materiales).

El contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes que a juicio del Mandante le corresponda efectuar, dentro del período de garantía estipulado y en plazo que le sea solicitado. En caso de incumplimiento se procederá a hacer efectiva la boleta que garantiza la buena ejecución de la obra.

ARTICULO 51°: Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra, la D.O.M. en conjunto con la D.A.F. elaborarán la "Liquidación Final del Contrato" en el formato correspondiente. En dicho documento deberá quedar consignado: Monto de anticipo, estados de pago, devolución de anticipos, multas, etc.

TITULO X

ALGUNAS NORMAS ESPECIALES SOBRE LICITACIONES Y CONTRATACIONES.

ARTICULO 52°: La adjudicación de la Propuesta será resuelta por el Alcalde, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, sin perjuicio de lo que concierne a las concesiones.

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

ARTICULO 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 aquellos y el área de su competencia, y el contratista queda inhibido de usarlo sin autorización expresa de la Municipalidad.

ARTÍCULO 55°: Los Decretos Alcaldicios o resoluciones de adjudicación de u a propuesta y todos sus antecedentes, deberán cumplir con la exigencia de ser enviados a toma de conocimiento por la Contraloría General, o Regional, en su caso, de la República, y copia de éstos a la Dirección o Unidad de Control de la Municipalidad.

ARTICULO 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 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, subcontratistas.

ARTICULO 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, a menos que en las Bases Especiales que estipule otra cosa.

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

ARTICULO 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.

TITULO XI

DE LAS LICITACIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Bases Especiales

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 de este Reglamento a lo menos los siguientes aspectos, en los que sea procedente.

- a) Descripción y magnitud dl servicio a prestar;
- b) Tipo d contrato: A suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos;
- c) Tiempo, desarrollo y plazo del servicio;
- d) Frecuencia del servicio;
- e) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;
- f) Medidas de seguridad a terceros;
- g) Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
- h) Medidas de protección del Medio Ambiente;
- i) Contratación de mando obra Local.

ARTICULO 62: La adjudicación de concesiones de servicios municipales requerirá la aprobación del Concejo.

ARTICULO 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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

dependiendo de la duración del contrato; estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas Especiales.

ARTICULO 64°: Las auditorias que solicitare el Concejo deben considerarse como servicio profesionales y les serán aplicables las normas de este Reglamento, en lo que procediere.

TITULO XII

**NORMAS ESPECIALES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES DEL
PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES**

ARTICULO 65°: La Unidad 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 67°: La Unidad de Adquisiciones sólo dará curso al proceso de adquisiciones una vez que haya verificado la existencia de disponibilidad en el respectivo ítem del Presupuesto Municipal.

DE LA SOLICITUD DE MATERIALES, SERVICIOS O MANTENCION

ARTICULO 68°: El procedimiento para efectuar el pedido de materiales, servicios y/o mantención será:

a) La Dirección o Unidad **solicitante emitirá una orden de servicio**, debidamente firmada por el Director o por quién éste designe en forma escrita, indicando el tipo de material, servicio o mantención requerido, especificando en forma clara y concisa las características técnicas, como ser tipo, peso medida, etc. Cantidad y destino o uso de ello.

b) Para realizar el trámite de dicha Orden de Servicio, el Jefe de Adquisiciones deberá contar con la autorización del Director de Administración y Finanzas, la que será refrendada con su firma.

c) El Jefe de Adquisiciones devolverá dicha orden de servicio en los siguientes casos: 1) cuando es emitida con posterioridad a la ejecución del mismo, 2) cuando no contenga la información indicada en la letra a) de este artículo, 3) cuando adolece de la firma autorizada del Director o de quien éste designe, y 4) cuando



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

tiene enmendaduras que afecten sustancialmente el contenido y no tenga firma del director en señal de conocimiento y por cualquier error que detecte y que impida efectuar las cotizaciones en forma normal.

DE LAS COTIZACIONES

ARTIICULO 69º: El Jefe de Adquisiciones deberá efectuar a lo menos dos cotizaciones, por escrito, en formulario habilitado, foliado, para ello, de los materiales, servicios o mantenciones, cuando el valor de los mismos no sea inferior a 5 UTM. Ni superior a 100 U.T.M.

ARTICULO 70º: El Jefe de Adquisiciones podrá efectuar una adquisición en forma directa cuando hubiere realizado a lo menos dos cotizaciones y uno de los proveedores no diere respuesta entendiéndose que se desiste de cotizar en los plazos y condiciones solicitadas.

ARTICULO 71º: El Jefe de Adquisiciones podrá efectuar una adquisición o prestación de servicio en forma directa, cuando el valor de la misma no exceda de 5 U.T.M.

ARTICULO 72º El Jefe de Adquisiciones en los casos de adquisiciones cuyo valor sea inferior a 5 U.T.M. y lo estime pertinente, podrá efectuar cotizaciones en forma telefónica

ARTICULO 73º Para prestaciones de servicios superiores a 5 U.T.M. e inferiores a 100 U.T.M. deberá celebrarse un contrato, aprobado por Decreto Alcaldicio, dictado para este efecto, el cual debe especificar claramente, entre otros, el servicio a prestar, monto, plazos, garantía, imputación y cualquier antecedentes que se estime necesario.

ARTICULO 74º Para adquisiciones o prestaciones superiores a 100 UTM e inferiores a 200 UTM, se procederá a efectuar una "Propuesta Privada", para lo cual la Unidad o Dirección requeriente elaborará las Bases Técnicas, remitiéndolas a la SECPLA para el proceso de licitación y posterior ejecución de parte de la Unidad de Adquisiciones.

ARTICULO 75º Para adquisiciones o prestaciones superior a 200 UTM., se procederá a efectuar una "Propuesta Pública", para lo cual la Unidad o Dirección requeriente elaborará las Bases Técnicas, remitiéndolas a la SECPLA, para el proceso de licitación y posterior ejecución de parte de la Unidad de Adquisiciones.

DE LAS ORDENES DE COMPRA.

ARTICULO 76º Para materializar la adquisición o prestación de servicio, el Jefe de Adquisiciones procederá a emitir una orden de compra, la que deberá llevar un número correlativo, fecha, unidad requeriente, uso o destino del material o servicio, imputación del gasto, detalle del material a adquirir o de la prestación de servicio pactada, monto y las firmas del Jefe de Adquisiciones y del Jefe de Contabilidad o el Director cuando se estime, necesario.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 77º Previo a la emisión de la orden de compra, el Jefe de Adquisiciones deberá consultar la disponibilidad presupuestaria con el Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

ARTICULO 78º Una vez emitida la Orden de Compra, el Jefe de Adquisiciones la entregará a la Unidad requeriente o a la Jefe de Bodega, según corresponda, para que se proceda a retirar el material desde el proveedor.

ARTICULO 79º Para el caso de prestación de servicio, una vez emitida la Orden de Compra, el Jefe de Adquisiciones la entregará a la Unidad requeriente o podrá remitirla directamente al prestador de servicio.

DE LOS CONTRATOS A TRATO DIRECTO.-

ARTICULO 80º Con la cotización o presupuesto y cuyo monto sea superior a 100 U.T.M. y en casos calificados, y autorizados por el Alcalde o por quién éste determine, considerando para ello, que exista un solo prestador de servicio, calida, solvencia, oportunidad, garantía, etc. se podrá celebrar un Contrato a Trato Director, en el cual deberá quedar claramente establecido el tipo de servicio, plazos, monto, obligaciones del Prestador de Servicio, garantías y cualquier otro dato que se considere de importancia. No obstante lo indicado en la Ley 18.695. Ley Orgánica Constitucional.

ARTICULO 81º La elaboración del contrato, y el decreto que lo aprueba con los antecedentes requeridos en el Artículo 85º, .lo realizaría la Unidad o Dirección requeriente.

DE LAS PROPUESTAS PRIVADAS.-

ARTICULO 82º Para adquisiciones o prestaciones de servicios superiores a 100 U.T.M. e inferiores a 200 U.T.M., se procederá a efectuar una Propuesta Privada, según lo indicado en el Artículo 74º, para lo cual deberá invitarse a participar a lo menos tres proveedores o prestadores de servicio, a través de una comunicación escrita, adjuntando en ella las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, el cronograma y cualquier otra información que se estime pertinente. Aún cuando los montos sean superiores a lo indicado, y concurrieren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Consejo.

ARTICULO 83º Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, nombrando en él, a la Comisión Receptora de Ofertas y la Comisión Evaluadora de Ofertas, y la imputación presupuestaria del gasto a realizar, previo certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección de Adm. y Finanzas.

Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y el Decreto Alcaldicio, deberán ser elaborados por la Unidad requeriente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 84° La adjudicación de la "Propuesta Privada" la realizará el Alcalde, previo Informe Razonado emitido por la Comisión Evaluadora de Ofertas, decisión que materializará en forma escrita, remitiéndola a la unidad o Dirección requeriente para la confección del oficio que comunica de la adjudicación al prestador favorecido.

ARTICULO 85° La Unidad o Dirección con la aceptación escrita de parte del Prestador de servicio elaborará el contrato y el decreto Alcaldicio que aprueba dicho contrato, que cuenta con V°B° de la D.A.J.

DE LAS PROPUESTAS PUBLICAS.-

ARTICULO 86° Para las adquisiciones o prestaciones de servicios superiores a 200 UTM, se procederá a efectuar una "Propuesta Pública", según lo indicado en el art 75°, para lo cual se procederá a publicar en un diario regional de mayor circulación en la comuna, especificando el tipo de adquisición o prestación de servicio solicitado, monto oficial, fecha de apertura, valor de venta de los antecedentes y cualquier otra información que se considere relevante.

ARTICULO 87° Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, nombrando en él, a la Comisión Receptora de Ofertas y a la Comisión Evaluadora de Ofertas, imputación del gasto, etc.

ARTICULO 88° Las personas que contraigan obligaciones contractuales con la Municipalidad por una suma no inferior a dos unidades tributarias mensuales deberán rendir caución.

ARTICULO 89° La materialización de la caución, se podrá realizar de dos formas:

a) Para obligaciones no inferior a 2 UTM y no superior a 100UTM la caución se hará efectiva a través de una retención en el Estado de pago o factura de a lo menos un 10% del monto total de compromiso contraído y con una duración de retención de a lo menos 30 días, contados desde la fecha de emisión del certificado de conformidad y/o del acta de recepción del material, o prestación de servicios realizadas

b) Para obligaciones superiores a 100 UTM, la caución se hará efectiva a través de una Boleta de Garantía, cuyo monto y plazo quedará establecido en las bases elaboradas para tal efecto.

DE LOS PAGOS.-

ARTICULO 90° Para realizar los pagos de las adquisiciones o prestaciones de servicios, la unidad encargada de este trámite deberá, una vez recibida la respectiva factura o boleta, verificar que se adjunte la orden de compra, que los valores sean coincidentes entre ambas, que el producto o la prestación de servicio sea el indicado en la respectiva orden de compra, que no tenga errores o enmendaduras, que el nombre del dueño de la factura o boleta sea el mismo indicado en la orden de compra.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

En caso de detectar cualquier problema en la verificación de la boleta o factura, está deberá ser devuelta al emisor para su anulación y emisión de un nuevo documento.

ARTICULO 91° Cuando la factura o boleta cumpla con los requisitos exigidos en el artículo anterior, se procederá por la unidad que corresponda a solicitar el certificado de conformidad de la recepción del material o prestación de servicio que se trate, a la unidad que corresponda y una vez recibido éste se procederá a la confección del Decreto de Pago, documento que debe contar con numeración correlativa, fecha de emisión, monto, nombre a quién se girará el pago, detalle del motivo del pago, imputación y firma de los Directivos que autorizan el pago.

ARTICULO 92° Cuando el monto de la factura o boleta sea superior a 50 UTM, la unidad encargada de la confección de los Decretos de Pagos remitirá una fotocopia de la respectiva factura o boleta del material, maquinaria, equipos, muebles, etc. adquirido, al Encargado de Inventarios para su incorporación en el respectivo inventario financiero.

Para el caso de bienes no fungibles inferiores a 50 UTM, la unidad encargada de la confección de los Decretos de Pagos, remitirá al Encargado de Inventarios una fotocopia de la factura o boleta para su respectiva incorporación al inventario físico

DE LA DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES.-

ARTICULO 93° La distribución de los materiales o productos será a través de la Unidad de Bodega y Archivos, para lo cual la unidad municipal que lo requiera, deberá emitir una Orden de Servicio solicitado el material, indicado en ella, cantidad, tipo de material, destino o uso y la firma responsable del director o de quien éste designe.

ARTICULO 94° La unidad de Bodega y Archivos procederá a la entrega del o los productos o materiales, previa firma de recepción por parte de la unidad solicitante, y rebajará del registro de control de los materiales la cantidad entregada.

ARTICULO 95° Cuando el material o producto no se encuentre en la Bodega y Archivos, la encargada de esta unidad, procederá a solicitarlo al jefe de Adquisiciones para su adquisición y posterior entrega a la unidad solicitante.

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.-

ARTICULO 96° Cada unidad es responsable de detallar la cantidad, las características técnicas del producto o adquirir o del material o servicio solicitado.

ARTICULO 97° Cada unidad requeriente esta obligada a certificar la conformidad del material o servicio prestado, requisito indispensable para cursar el pago del mismo.

ARTICULO 98° Cada unidad es responsable del uso del producto o servicio requerido u otorgado.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 99º Queda estrictamente prohibido a todas las Unidades asumir obligaciones financieras, exceptuando de ello a la Dirección de Administración y Finanzas y o el Alcalde cuando corresponda, comunicando en forma oportuna a la Dirección de Adm. y Finanzas.

ARTICULO 100º Queda estrictamente prohibido a todas las Unidades retirar material, ordenar prestación de servicios u otra situación que signifique compromiso financiero, sin la respectiva orden de compra, excepto en casos calificados por la Dirección de Adm. y Finanzas y se consideren de emergencia o de fuerza mayor.

ARTICULO 101º Queda estrictamente prohibido a todas las Unidades, excepto a la Dirección de Adm. y Finanzas asumir compromisos de pagos en cuanto a montos, fecha de pago, forma y plazos.

EXCEPCIONES

ARTICULO 102º La Emisión de Orden de Compra que sea girada para persona indigente o aporte a una institución, además de las firmas del Jefe de Adquisiciones y de Contabilidad y Presupuesto o del Director de Adm. y Finanzas, deberá llevar nombre, firma, RUT y domicilio de la personas o institución beneficiada, en señal de conformidad de los entregado.

TITULO XIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION SOBRE ADQUISICION DE BIENES DE SERVICIO

PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES

ARTICULO 103º Los documentos que presenten los oferentes se entregarán impresos en original y tres copias, sin enmiendas, borroneos ni frases manuscritas.

Las propuestas se presentarán en dos sobre cerrados y caratulados "**DOCUMENTOS ANEXOS**" y "**PROPUESTA ECONOMICA**", según corresponda.

Sobre : _____ Además de lo anterior, cada sobre debe llevar la siguiente designación:

- Nombre del Proyecto
- Nombre del Proveedor
- Domicilio del Proveedor
- N° de teléfono del Proveedor

a.- Sobre Documentos Anexo:

El sobre deberá incluir la siguiente documentación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- 1.- Boleta de Garantía por un valor estipulado en las B.A.E. tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, con validez de treinta días contados desde la fecha de apertura de los sobres está será para garantizar la seriedad de la oferta.
- 2.- Individualización proveedor. Tratándose de una persona jurídica, presentar la escritura de constitución de sociedad y datos del representante legal.
- 3.- Declaración Jurada firmada por el proveedor o representante legal, en señal de conocimiento del tenor de la presente cotización y cumplir con los requisitos señalados en las presentes Especificaciones Técnicas y Administrativas.
- 4.- Catálogos ilustrativos del equipamiento ofrecido, el cual deberá estar impreso en español.
- 5.- Cronograma de la entrega, indicando cada una de las fases de la entrega, con su fecha de inicio y término respectivamente **FECHA MAXIMA DE ENTREGA** será indicado en las B.A.E., impostergablemente.
- 6.- Aclaraciones entregadas por la Municipalidad, en caso que las hubiese firmada por el cotizante o su representante legal.

b) Sobre Propuesta Económica.-

- 1.- Formulario "**Cotización**", que se adjunta a las bases.

CONSULTAS:

ARTICULO 104º Los proveedores podrán formular consultas de esta cotización a la Dirección de Administración y Finanzas, hasta el día estipulado en las B.A.E. hasta las Se dará respuesta por escrito a dichas consultas a través del Fax. Hasta el día indicado en las B.A.E., no responsabilizándose el Municipio por problemas de ilegibilidad y oportunidad en la recepción de la misma. Dicha aclaración, se considerará parte integrante de los antecedentes de la presente cotización.

RECEPCION DE COTIZACIONES.

ARTICULO 105º Los sobres con las cotizaciones se recibirán hasta las 14:00 horas del día indicado por las B.A.E. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vallenar, ubicada en Plaza Nº 25 primer piso.

APERTURA DE SOBRES DE OFERTAS

ARTICULO 106º La apertura de los sobres la realizará la Comisión Receptora de Oferta nombrada para este efecto por decreto exento, el día estipulado por la B.A.E. en las Oficinas de la Municipalidad de Vallenar, dejando constancia en acta de dicha acción.

ADJUDICACION.-



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 107º La Municipalidad nombrará una comisión para este efecto, que resolverá la adjudicación de la (s) cotización (es), o parte de ella (s) en un plazo indicado en las B.A.E., a contar de la apertura de los sobres, comunicando Vía fax, y posteriormente a través de un Ord. del Alcalde, el resultado de la misma de los proveedores.

De entre todas las ofertas que califiquen, la Comisión Evaluadora de Ofertas propondrá al Alcalde la adjudicación al licitante cuya oferta sea la más conveniente a los intereses Municipales y no necesariamente la de menor precio. Esta proposición de adjudicación se efectuará mediante un Informe Razonado que contendrá a lo menos un análisis de los diferentes expedientes que participan y la adjudicación fundamentada. Señalando el orden de procedencia de dichas ofertas.

Los criterios de selección, estarán basados en las variables, precio calidad servicio técnico, integración a la implementación existente y procedencia de los Bienes.

La Ilustre Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar la (s) cotización (es) a un proveedor o rechazar todas las cotizaciones sin expresión de causa, conforme a los intereses municipales.

Los proveedores cuyas cotizaciones no fueron aceptadas, no tendrán derecho a reclamo ni a indemnización alguna.

La Ilustre Municipalidad podrá solicitar algunas muestras de los productos para tomar decisión de adjudicar. Este acto, no significará costo de ningún tipo y tampoco compromiso alguno del Municipio para el oferente.

CONTRATACION

ARTICULO 108º Una vez comunicado el resultado de la cotización, a través, del Ord. del Alcalde, la Municipalidad de Vallenar celebrará un contrato con él (los) proveedor (es) un plazo de cinco días hábiles para firmar el contrato respectivo.

Si por causa imputable al proveedor favorecido, el contrato es firmado en el plazo estipulado, se hará efectiva la Boleta de Garantía por la Seriedad de la Oferta, quedando seleccionado en segundo lugar o en su defecto al tercero, o bien llamar nuevamente a propuesta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, los proponentes no favorecidos podrán retirar la Boleta de Garantía Seriedad de la Oferta presentada.

Al proponente favorecido, se le devolverá la boleta una vez que él presente la garantía fiel cumplimiento del contrato, que deberá ser presentada en la firma del contrato.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

OBLIGACIONES

ARTICULO 109º El proveedor favorecido, deberá cumplir las obligaciones que a continuación se señalan:

- 1.- El equipamiento debe ser puesto en ValLENAR, en horario de oficina **08:00 a 17:00 Hrs.** De lunes a viernes según contrato, por un representante de la empresa proveedora.
- 2.- Cotizar sólo en moneda nacional (pesos)
- 3.- Flete será de cargo del proveedor
- 4.- No se recepcionarán los equipamientos sin la presencia del representante que asigne la empresa, quien debe firmar junto con la Comisión la Guía de Despacho correspondiente. Sin este trámite no se pagará el equipamiento en cuestión.
- 5.- Será responsabilidad del proveedor el cumplimiento estricto de lo ofrecido responsabilidad que se mantendrá hasta tres meses, a lo menos, salvo lo indicado en las B.A.E., después de efectuada la recepción de los elementos.
- 6.- Deberá considerar instalación y capacitación en los términos que se indican en el formulario de cotización que se indica en las B.A.E.

GARANTIA, CALIDAD DEL PRODUCTO, FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTICULO 109º El proveedor deberá concurrir a la firma del contrato en ValLENAR, ante la secretaria municipal y deberá entregar en ésta Acto Boleta de Garantía por un monto de 5% del valor del contrato y se garantizará una vez emitida el acta de recepción definitiva.

La comisión receptora estará conformada según decreto.

El proveedor deberá designar, por escrito, una persona responsable de la entrega con quién deberá entenderse la Comisión Receptora, en relación de las obligaciones contraídas. La Comisión Receptora, una vez terminada la entrega de los elementos, deberá proceder a elaborar Acta de Recepción, otorgando la conformidad, documento que faculta para cancelar dichos elementos.

En el caso que la Comisión receptora encontrase observaciones que no fueran resueltas él (los) elemento (s) será (n) rechazado (s), haciendo efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, facultando al Municipio en tomas las acciones legales que procedan.

No obstante, lo anterior, en caso de fuerza mayor no imputable al proveedor, la Comisión Receptora, previa justificación documentada, podrá otorgar una ampliación mediante oficio de comunicación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FORMATO DE PAGO

ARTICULO 110º La cancelación del Equipamiento será con el contrato, contra factura emitida según lo estipulado en las B.A.E., que será decepcionada la factura en la Oficina de Partes de dicha repartición, previa recepción conforme de los elementos por parte de la comisión receptora.

En la factura deberá detallar y mantener los nombres de los productos vendidos, debiendo coincidir el nombre en la cotización y guía de despacho.

Dicha factura debe ser remitida a la Ilustre Municipalidad de Vallenar, Plaza Nº 25, Vallenar.

MULTAS.-

ARTICULO 111º Se considerará una multa de un 1% del valor total del contrato por cada día de atraso en la entrega del Equipamiento, la que se hará efectiva por retención en los pagos que correspondan.

LIQUIDACION DEL CONTRATO.-

ARTICULO 112º La Ilustre Municipalidad de Vallenar, podrá poner término definitivo al contrato, cuando las causas sea imputables a los contratistas, esto se hará administrativamente y sin forma de juicio. En este caso se cancelará aquellos implementos aceptados por la Municipalidad, sin perjuicio en que se haga efectiva la boleta de garantía que garantizó el fiel cumplimiento del contrato.

Para todos los efectos se considerará, que las siguientes son causales de incumplimiento por parte del cotizante.

Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo, o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.

Si ha acordado llevar el contrato a un comité de Inspección de sus acreedores.

Si el contratista es una Compañía y va su liquidación.

Si el contratista fuese declarado reo por algún delito que merezca pena efectiva, o en caso que sea una empresa constituida en forma distinta a una sociedad Anónima, si fuese el Gerente o algunos de los Directivos dicha Sociedad.

Si a juicio de la Municipalidad, el contratista no estuviera ejecutando la implementación de acuerdo al contrato y al cronograma o en forma reiterada no cumple las condiciones estipuladas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

DOMICILIO

ARTICULO 112º Para todos los efectos legales, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Vallenar y se someterán a la jurisdicción de sus tribunales.

ANEXO

REGLAMENTO SOBRE RELACIONES MUNICIPALIDAD-PRIVADOS CODIGO DE ETICA

ARTICULO 1º Para los efectos previstos en este Reglamento, se entenderá por:

Conducta Ética: es el obrar rector, integro y honrado de una persona.

Personas o Entidades Relacionadas: Son aquellas vinculadas con la Municipalidad por la vía contractual u otra forma que genere derechos y obligaciones recíprocas.

Infracción a la Conducta Ética: Es aquella que contraviene las prohibiciones descritas en el Artículo 2º de este Reglamento.

Información Privilegiada. Para los efectos del presente Código, se entenderá por información privilegiada, cualquier información referida a proyectos, contratos, propuestas públicas o privada u otro tipo de negocios en que la Municipalidad sea parte, no divulgada a la opinión pública, oferentes o al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de producir un beneficio o evitar pérdida a las personas naturales o jurídicas que participan en dichos negocios con interés municipal o de la comuna en general.

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 2º Prohíbese a las personas naturales que por sí o en representación de otra o de una persona jurídica con o sin fines de lucro, sociedades, corporaciones y fundaciones, u otras, que pretendan vincularse o se vinculen con las Municipalidades, especialmente, en el marco de relaciones contractuales, incluidas las personas contratadas a honorarios en virtud de lo supuesto en el Artículo 4º de la Ley 18.883, que aprueba el estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

1.- Realizar cualquier acción que tenga por finalidad obtener a través de las autoridades o funcionarios municipales información privilegiada, al margen de los canales de acceso a ella, entendiéndose por ésta aquella definida en el artículo anterior.

El funcionario o la persona contratada a honorarios por la Municipalidad, que a razón de su cargo o contrato, respectivamente, tenga acceso a información privilegiada, al margen de los canales de acceso a ella, entendiéndose por ésta aquella definida en el artículo anterior.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

- 2.- Ejercer cualquier influencia mediante estímulos psicológicos o materiales tendientes a obtener dicha información privilegiada. Prohíbese asimismo todo acto que induzca a la formulación de requerimiento que favorezcan su participación.
- 3.- Utilizar información privilegiada cualquiera sea la forma en que la hubiera obtenido.
- 4.- Utilizar mecanismos reñidos con la ética para beneficiar su posición competitiva. Así, no podrá prometer, ofrecer ventajas o privilegios o hacer regalos al funcionario, su cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o hasta el segundo grado de afinidad. Esta prohibición se extiende a las personas ligadas por adopción, y por vínculos íntimos y personales, se trate de relaciones de convivencia o de amistad en un a grado que sin lugar a dudas afecte la objetividad en la toma de decisiones.
- 1.- Utilizar cualquier medida de presión para influir en la toma de decisiones.
- 2.- Procurar influir en agentes externos públicos o privados de influencia en la gestión municipal y utilizar esta potencial presión.
- 3.- Concertarse previamente con el objeto de participar en Licitaciones Públicas o Privadas o cotizaciones que solicite el Municipio.

DE LAS SANCIONES Y DE SU PROCEDIMIENTO

ARTICULO 3º Si durante la instrucción de una Investigación Sumaria o un Sumario Administrativo, sea instruido por la Municipalidad o por la Contraloría General de la República, se detectase la existencia de una infracción ética, se deberá denunciar ante el Alcalde este hecho, a fin de que ordene instruir un proceso destinado a establecer la existencia de la infracción ética, determinar a los responsables y aplicar las sanciones correspondientes, asimismo cualquier persona podrá denunciar, por escrito y fundadamente ante el Alcalde, la existencia de una infracción ética. En ambos casos deberán acompañarse los documentos que obren en poder de los denunciantes y en que se funde la infracción.

ARTICULO 4º Recepcionada la denuncia, el Alcalde si la estima admisible, solicitará informe a las unidades involucradas, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para emitir su informe y acompañar los antecedentes relacionados con los hechos que se investigan. Evacuado dicho informe, de ser precedente, pondrán en conocimiento de los afectados la documentación pertinente, quienes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para informar sobre los hechos.

Transcurridos los plazos establecidos en el inciso anterior, con o sin los informes correspondientes, se procederá a solicitar una evaluación de la Dirección de Asesoría Jurídica, o de la Unidad Municipal que disponga el Alcalde, quien emitirá un informe y elaborará la proposición que comunicará a éste. El no cumplimiento de esta obligación dentro de los plazos señalados, dará origen a responsabilidad administrativa de parte de los funcionarios que debieron evacuarlos y emitir el informe.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ARTICULO 5º El Alcalde resolverá y su resolución será informada al Concejo y notificada al afectado por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio o en el registrado en la Municipalidad dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de emitida la resolución. El afectado podrá pedir reposición ante el Alcalde, dentro del plazo e 7 días hábiles desde que fue notificado, este recurso deberá ser fundado y el Alcalde resolverá en un plazo no superior a los 15 días hábiles dictando el respectivo Decreto Alcaldicio, el que deberá ser puesto en conocimiento del Concejo.

ARTÍCULO 6º Las infracciones contempladas en el artículo 2º darán origen a las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de hasta 2 años o eliminación de los registros municipales de contratistas, proveedores o prestadores de servicio, según procediere, o de descalificación y/o rechazo de las propuestas y/o cotizaciones que presentaren en la Municipalidad.
- b) Impedimento temporal o permanente para celebrar actos o contratos con el Municipio, tratándose de materiales respecto de las cuales el órgano comunal no cuente con tales registros.

Corresponderá al Alcalde en forma fundada determinar la sanción con relación a la gravedad de los hechos cometidos.

ARTICULO 7º Si los hechos que se investigan revisten el carácter de delito, deberían ser puestos en conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y civiles que respecto de los funcionarios, procedan en conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 8º El presente Reglamento se considera parte integrante de todas las Propuestas Públicas o Privadas, contrataciones, servicios, adquisiciones y solicitudes de cotización que efectúe el Municipio. Para estos efectos deberá darse a conocer mediante los mecanismos que disponga el Alcalde.

ARTICULO 9º Todo aquel que postule a Propuestas, o presente cotizaciones, deberá firmar un certificado que acredite que conoce y promete respetar las normas éticas del presente Reglamento, ello constituirá un requisito para que sea considerada su oferta, se trate de una propuesta o de una cotización. En el caso de personas jurídicas dicho certificado deberá suscribirlo el representante legal de ellas.

ARTICULO 10º La persona que hubiere sido sancionada con su eliminación o suspensión de los registros o con el impedimento temporal o definitivo para celebrar actos o contratos con el Municipio, tratándose, en este último caso, de materias respecto de las cuales éste no cuente con tales registros, podrá solicitar su reincorporación luego de transcurridos 3 años de aplicada la sanción.

ANOTESE Y TRANSCRIBASE, el presente Reglamento a la Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, quedando una copia de éste en la Secretaría Municipal

**Aprobada en Concejo Municipal el día 04 de Septiembre del 2002.
Sesión N° 22, Acuerdo N° 135**