I. Municipalidad de Constitución

Decreto Alcaldicio N°863

Ref.: Reglamento de Contrataciones, Adquisiciones y Licitaciones

CONSTITUCION, Noviembre 10 del 2.000.-

Vistos :

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada a través de la Ley N°19.602; acuerdo N°187 de Concejo Municipal, tomado en sesión ordinaria N°29 de fecha 28 de Septiembre del año 2.000.

Considerando La necesidad de fijar normas Generales y uniformes para regular las licitaciones municipales, y los contratos referidos a estudios, proyectos, obras, servicios y adquisiciones y, a fin de optimizar la aplicación de los recursos municipales, y resguardar la debida objetividad, transparencia y oportunidad de dichos actos.

Decreto :

APRUEBASE EL "REGLAMENTO DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y ADQUISIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCION CUYO TEXTO SERÁ EL SIGUIENTE:

TITULO I
NORMAS GENERALES

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

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

1.- Licitación: Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Técnicas, que concluye con el decreto Alcaldicio o resolución, que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o, la declara desierta por no haberse presentado interesados.

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

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

3.- Licitante: Es el ente público (Municipalidad de Constitución), que utiliza el procedimiento llamando a licitación, recepcionando las ofertas y adjudicando en su consecuencia.

Licitador, proponente u oferente: Toda Persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una licitación.

4.- Bases de Licitación: Todas aquellas disposiciones, antecedentes o documentos que integren el llamado a licitación.

5.- Bases Administrativas Generales: Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos que regulan las relaciones entre el Municipio, los licitantes, proponentes y adjudicatarios.

6.- Bases Administrativas Especiales: Conjunto de disposiciones particulares referentes a las características del estudio, proyecto, obra o servicio o adquisiciones determinadas que se licita.

7.- Especificaciones Técnicas: Conjunto de características que deberá cumplir el objeto del llamado a licitación.

8.- Presupuesto Estimado: Es el valor total estimado previsto por la Municipalidad para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria respectiva.

9.- Presupuesto Oficial: Es el estudio detallado que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y el precio total, que se representa la opinión oficial del Municipio sobre el valor de lo que se licita.

10.- Inspección Técnica: Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato, efectuado por la Municipalidad.

11.- Garantías: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraidas en el proceso de licitación y contratos respectivos.

12.- Aclaraciones: Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las bases.

13.- Propuestas: Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las bases y especificaciones de licitación.

14.- Propuesta a Suma Alzada: Es la oferta entregada en que las cubicaciones de las obras u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y deberá considerar todos los gasto que irrogue el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

15.- Propuesta a Serie de Precios Unitarios: Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones de partidas establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y las cubicaciones de estas partidas. Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las Bases de licitación autoricen expresamente algún sistema de reajuste

16.- Programa de Trabajo: Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnica y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.

17.- Adjudicación: Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las bases.

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

19.- Contratista: Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.

20.- Recepción Provisional: Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisionalmente los estudios, servicio, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se emite pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.

21.- Recepción Final: Es el acto por el cual el contratista hace entrega del total del estudio, obra, servicio o bien a la Municipalidad y ésta la recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.

22.- Recepción Definitiva: Es el actos mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o bienes han tenido un buen comportamiento. Como consecuencia de ello se devuelven las garantías o retenciones pertinentes.

23.- Aumento o Disminución del objeto licitado: Es la modificación de las cantidades de estudios servicios, obras o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

24.- Objeto licitado Nuevo o Extraordinario:

En contrato a serie de precios unitarios: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferente a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

En contrato a suma alzada: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.

25.- Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El imprevisto a que no es posible resistir, ajeno al contratista, que lo imposibilita a cumplir con sus obligaciones contractuales.

26.- Patrimonio Neto: Es la diferencia entre el total de lo activos y el pasivo exigible a corto plazo.

27.- Capital Social: Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad, y que aparece en la escritura.

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

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

29.- Liquidación: Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas y las entregadas, y/o, ejecutadas respectivamente, con sus correspondientes costos; de los plazos programados y el real de ejecución, con deducción de las retenciones de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.

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

Articulo 3°: Las Licitaciones serán públicas o privadas según lo establecido en los respectivos textos legales y reglamentarios, en especial conforme lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°18.695

Las contrataciones de obras, estudios o servicios internos del Municipio podrán realizarse mediante propuesta pública, propuesta privada, solicitud de presupuestos o cotizaciones, o contratación directa, según lo establece la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su articulo 8°. Inciso 4°

TITULO II
DEL PRECEDIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y SU ADJUDICACION

CAPITULO I
DEL LLAMADO, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROUESTAS

Artículo 4°: Las Bases, especificaciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás antecedentes de la licitación deberán ser preparados por la secretaria de Planificación previo informe de la unidad competente, y serán aprobados por Decreto Alcaldicio o Jefe respectivo, si hubiere delegación de atribuciones para ello.

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

Artículo 5°: El llamado a licitación pública se hará por Autorización Alcaldicia, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y objetivo del proyecto por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Secretaría comunal de Planificación.

Articulo 6°: La publicación del llamado a licitación pública se hará a través de un aviso en un diario de amplia circulación Nacional, Regional o periódico de circulación local, según lo establezcan las bases, indicándose el objeto de la licitación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas, retiro de las bases, su valor de venta y antecedentes técnicos, indicando registro y categoría del postulante y demás información que se estime pertinente, en su caso.

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

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

Articulo 8°: Las propuestas se presentarán el día y hora señalado en el aviso correspondiente a la publicación, en a lo menos dos sobres cerrados caratulados

"Propuesta Económica" y "Documentos Anexos" (en el caso de tres sobres estos corresponderán a: propuesta Técnica, Documentos Anexos y Propuesta Económica). En todos los sobres se indicará la materia de la licitación, y el nombre y domicilio del proponente.

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

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

a) Boleta bancaria o Vale vista a nombre del mandante o de la Unidad Técnica, que garantice la seriedad de la propuesta en el monto y vigencia que establezcan las bases;
b) Certificado o constancia de capacidad económica. En el caso de estudios y proyectos, este certificado puede ser suprimido por las Bases especiales;
c) Certificado de registro según lo soliciten las Bases de Licitación.

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

Articulo 11°: Las propuestas se abrirán en un solo acto pudiendo considerarse en las Bases la apertura del sobre "Documentos Anexos" y del sobre "Propuesta Económica" en días diferentes, ante la comisión de apertura designada para este efecto por el Administrador Municipal que deberá estar constituida por al menos tres funcionarios debiendo ser uno de ellos el Secretario Municipal o el funcionario que lo subrogue.

Una vez iniciado el acto de apertura, no se recibirán más propuestas ni se permitirá la entrada de persona alguna.
Se procederá a abrir primeramente los sobres "Documentos Anexos", de cada uno de los participantes, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes conforme a lo exigido en las Bases.

Se devolverán sin abrir los sobres "Propuesta Económica" de aquellos proponentes que no hayan incluido en el sobre "Documentos Anexos", cualesquiera de los antecedentes exigidos en las bases de licitación. Quedando en poder de la Unidad Técnica el sobre "Documentos Anexos Posteriormente se procederá a abrir los sobres "Propuesta Económica".

Una vez finalizado el acto de apertura la Unidad Técnica responsable del Llamado hará entrega a los oferentes asistentes una copia del Acata de Apertura.

Articulo 12°: El acta de apertura deberá contener, a lo menos los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones o reclamas de los interesados, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde o el Administrador Municipal, según corresponda, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación si no l o hiciese.

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

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

CAPITULO II
DE LAS ADJUDICACIONES

Artículo 14°: La Unidad Técnica responsable del llamado o la Comisión que el Alcalde o Administrador Municipal designe según corresponda, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, sugiriendo al alcalde o Administrador Municipal, en su caso, directamente o vía comité Técnico administrativo si así lo decide la autoridad o el funcionario directivo, la que sea más conveniente al interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la aplicación del sistema de evaluación técnica y/o económica establecido en la Pauta de Evaluación.

Articulo 15°: La adjudicación corresponderá al Alcalde o Administrador Municipal, si se le hubiere delegado dicha facultad.
El Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica una licitación deberá indicar:

a) Individualización del proponente adjudicatorio de la propuesta
b) Objeto del contrato
c) Normas para la que se regirá el contrato
d) Plazo
e) Precio y forma de pago
f) Garantía de fiel cumplimiento
g) Multas y sanciones
h) Unidad Técnica que supervisará el contrato imputación del gasto
i) Imputación del gasto

Articulo 16°: El Alcalde o Administrador Municipal, según corresponda, podrá rechazar todas las propuestas o aceptar cualesquiera de ellas, si esto es conveniente para los intereses municipales.

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

Se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten proponentes o que habiéndose presentado no cumplan con los requisitos exigidos, quedando fuera de Bases. Pudiendo en este caso proceder a un contrato vía trato directo, de acuerdo al artículo 8°de la Ley 18.695.

Se declarará nula aquella licitación en que ninguna oferta satisfaga los intereses municipales.

TITULO III

CAPITULO I
DEL CONTRATO PROPIAMENTE TAL

Artículo 17°: El Decreto Alcaldicio o Resolución al contrato pertinente que se perfeccionará según lo determine las bases respectivas entre las Municipalidad y el Adjudicatario.

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

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

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

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

Artículo 21°: Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

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

CAPITULO II
DE LAS GARANTIAS

Articulo 22°: Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las Bases de licitación. La garantía del

adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato. Las garantías de seriedad de las ofertas de los demás proponentes serán devueltas por el Municipio, cuando el adjudicatario haya firmado el contrato e iniciado las obras, los estudios o los servicios.

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

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

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

La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras o estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes.

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

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

CAPITULO III
DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

Artículo 26°: El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio y hasta un máximo de un 30% del valor del contrato, salvo que las bases especiales fijen un porcentaje diferente manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraidas, tanto con el Municipio como con terceros.

Artículo 27°: El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las acciones de acuerdo al programa que apruebe el Alcalde, el Administrador Municipal o la Jefatura. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado

administrativamente al contrato sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

Articulo 28°: La partes contratantes solo podrán hacer cambios en las especificaciones Técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato, mediante autorización expresa de la Unidad Técnica, lo que en ningún caso podrá rebajar la calidad de lo especificado.

Artículo 29°: Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto el 30% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o rectificados en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen otro porcentaje.

Articulo 30°: Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicio y bienes solicitados deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia de su especie.

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

Articulo 31°: La Municipalidad podrá ordenar el empleo, cuando lo estime conveniente, de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para éste efecto, las bases especiales estipularán los elementos o materiales que la Municipalidad entregará, sus condiciones y plazas de entrega. En caso de atraso en la entrega de estos elementos o materiales por parte del Municipio, el plazo de ejecución de la obra deberá prorrogarse por el mismo período de la demora en la entrega, en la parte afectada por la demora.

Articulo 32°: El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato, con los plazos acordados, y si se produjera un atraso injustificado a juicio de la autoridad correspondiente de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, en conformidad con lo previsto en el artículo 42 sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las bases de licitación.

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

razones invocadas por el contratistas para justificar el atraso y resolverán la aceptación o rechazo.

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

Articulo 34°: En caso que el contralista no cumpla con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de 1 por mil, sobre el monto total del contrato, salvo que las Bases de licitación establezcan un porcentaje diferente.-

Si el monto total por concepto de multa supere el 10% del valor del contrato se procederá a liquidar este haciendo efectivas las garantías y las multas pertinentes las que se descontarán de la liquidación efectuada.

CAPITULO IV
DE LA INSPECCION TECNICA

Artículo 35°: La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases o el funcionario a quien la autoridad o directivo o jefatura competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Control de Actividades, o, de Obras", en su caso, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o presentación de servicios, cuyas copias se retirarán diariamente por el Inspector Técnico.
Este Libro será el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad y el contratista y en el se anotarán los siguientes antecedentes:

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

Articulo 36°: El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector, que se impartirá siempre por escrito en el Libro Control de Actividades, o de Obras en caso. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente Reglamento y/o en las Bases. En caso de reincidencia, el Inspector dará cuenta a la autoridad correspondiente.

Artículo 37°: Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Control de Actividades, o de

Obras en su caso y presentarse por escrito, al Director competente para consideración y resolución del Alcalde o de él si contara con facultades delegadas.

CAPITULO V
DE LOS PAGOS Y RETENCIONES

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

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

Los estados de pago deberán llevar la firma del Inspector Técnico, de su Jefe, del Contratista y del Directo o Jefe Municipal correspondiente, en su caso, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado.

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

Artículo 40°: En los contratos de obras se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder en forma adicional al fiel cumplimiento del contrato. En tal caso, salvo que en las respectivas Bases se dispongan un porcentaje superior, de cada Estado de Pago se retendrá un 10% hasta enterar un 5% del valor Total de las obras contratadas.

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

Este canje se podrá solicitar después de la recepción provisoria.

CAPITULO VI
DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo 42°: La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a un contrato en los siguientes casos:

a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega del terreno en caso que procediere, o no iniciare las obras o servicios dentro del plazo que hubiere estipulado en las Bases.
b) Si el contratista fuere declarado en quiebra, o incurriere en insolvencia.

c) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del directorio o Gerente.
d) Si el contratista no cumpliere con lo establecido en el Capitulo IV de este Reglamento sobre la Inspección Técnica
e) Tratándose de obras, si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto programa.
f) Si la obra o los servicios paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.
g) Si se produje atraso injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
h) De mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.

Artículo 43°: En el caso de muerte del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedará resuelto, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, o de los servicios prestados, o del estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de estos. No obstante lo anterior, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección o unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

Artículo 44°: Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este reglamento, salvo las establecidas en el artículo precedente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

CAPITULO VII
DE LA RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

Artículo 46° Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas, resultare que no están determinadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

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

Una vez subsanados los efectos se procederán a efectuar la recepción provisoria, mediante el acta correspondiente.

Artículo 47°: Una vez efectuada la recepción provisoria se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la que será canjeada por una garantía de correcta ejecución en los plazos y montos señalados en las bases.

Artículo 48°: Cuando el contrato se liquida anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese momento dejándose constancia de ello en una acta, la que se remitirá para su conocimiento y fines consiguientes.

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

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

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

Una ve z que la liquidación del contrato se encuentre firme, se dictará el decreto respectivo.

Artículo 52°: 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 propios o subcontratados.

Artículo 53°: Será cargo del contratista la provisión de materiales; maquinarias, elementos de seguridad y las herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y un general, todo los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales se estipule otra cosa.

Artículo 54°: Los accidentes, incendio o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

Artículo 55°: 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 su uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

TITULO IV
DE LA LICITACIONES DE SERVICIOS

Artículo 56°: En la elaboración de las Bases Especiales, las especificaciones técnicas y demás antecedentes, se deberá considerar además de lo establecido en los Títulos I, II, III, IV de éste Reglamento a lo menos los siguientes aspectos, en los que sea procedente:

a) Descripción y magnitud del servicio por prestar;
b) Tipo de contrato; a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ello;
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 control de ejecución del servicio;
h) Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
i) Medidas de protección del medio ambiente

Artículo 57°: La adjudicación de concesiones municipales requerirá la aprobación del Concejo.

Articulo 58°: Los contratos de servicios, y estudios, podrán ser a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos y podrán contemplar cláusulas de reajustes dependiendo de la duración del contrato; estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas Especiales.

Artículo 59°: Las auditorías que solicitare el Concejo deben considerarse como servicios profesionales y les serán aplicables las normas de éste Reglamento, en lo que procediere.

TITULO V
NORMAS ESPECIALES SOBRE ADQUISICION DE BIENES

CAPITULO I
(DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES)

Artículo 60°: en el Municipio existirá un sistema desconcentrado de Adquisiciones a cargo de la Unidad Adquisiciones, Control de Inventarios y bodegas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. El encargado de ésta Unidad deberá ser un funcionario Municipal, ubicado en un nivel jerárquico de a lo menos jefatura, que tendrá por función de apoyar la cotización, la compra, el registro, el almacenamiento y la distribución de los elementos necesarios para el

funcionamiento de la Municipalidad y además de aquellos que se requieran para la implementación de programadas y proyectos financiados con fondos de terceros.

Artículo 61°: 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 lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otras de similar naturaleza.

Artículo 62°: La Unidad de Adquisiciones sólo dará curso al proceso de adquisiciones una vez que haya verificado la existencia tanto de la disponibilidad presupuestaria en el respectivo ítem del presupuesto municipal, certificando la Dirección de finanzas dicha disponibilidad.

Artículo 63°: Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los directores, Jefes o encargados de las distintas unidades municipales y del alcalde, cuando éste lo requiera. Las solicitudes de adquisiciones deberán ser lo más detalladas posible, señalando con toda claridad la clase, cantidad, tipo, peso, medidas, especificaciones técnicas de las materiales, útiles, herramientas, etc. Cuando se trate de adquisiciones de elementos específicos, para los efectos señalados anteriormente deberá usar un formulario denominado "ORDEN DE PEDIDO INTERNO", que proporcionará la Unidad de Adquisiciones, a los distintos departamentos, por el cual se podrán solicitar los siguientes materiales:

a) Materiales de consumo Corriente
b) Materiales o insumos para programas Sociales y/o culturales
c) Materiales o insumos para Proyectos de Inversión Municipal y/o Financiamiento Externo.

Artículo 64°: Será responsabilidad de los directivos, jefes de departamento o encargados de unidad, solicitar V°B° al Administrador Municipal, para efectuar la compra. Sin esta autorización, la unidad encargada de adquisiciones no cursará tal solicitud.

Artículo 65°: Queda estrictamente prohibido que los jefes de unidades municipales, o encargados de las mismas, compren, soliciten facturas, o retiren materiales o útiles directamente de la industria o comercio.

En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria la Dirección de finanzas no cursará el pago e informará al Alcalde, para que si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que estime convenientes, pudiendo este regular la situación administrativa.

Artículo 66°: En consideración al monto por rubro, que implique la adquisición de materiales, útiles o elementos, la unidad de adquisiciones sólo podrá efectuarla por alguna de estos procedimientos:

a) Compra directa sin cotizaciones.
b) Compra directa con cotizaciones.

c) Propuesta Privada y,
d) Propuesta Pública

Artículo 67°: Será procedente la compra directa cuando tratándose de pedidos, cuando su costo por rubros no exceda de 5 U.T.M., vigentes al momento de la compra.

En este caso, no será obligación solicitar a lo menos tres cotizaciones.

Los pagos provenientes de actividades Municipales deberán venir respaldados con un programa que indique claramente la actividad que se está realizando.

Artículo 68°: Se procederá a la compra directa con cotizaciones, cuando se trate de pedidos cuyo costo sea superior a 5 U.T.M. y no exceda de 100 U.T.M, vigentes al momento de la compra.

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

De igual forma se podrá omitir la exigencia de la cotizaciones reglamentarias (3 a lo menos), en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de útiles, materiales o elementos que sean comercializados en forma exclusiva por un proveedor, previa certificación de éste hecho por parte del mismo proveedor.
b) Si uno o más de los proveedores requeridos no cotizan, y la adquisición tiene carácter de urgente, se levantará un acta suscrita por el Jefe de Adquisiciones, resolviéndose la compra con las cotizaciones restantes, no pudiendo ser inferior a dos.
c) Si sólo se dispone de una cotización, por no haber efectuado la suya los restantes proveedores requeridos, deberá repetirse el procedimiento y si persiste la situación, se podrá efectuar la compra al único oferente dejándose constancia del hecho y contando con la autorización del señor Alcalde.

Artículo 69°: Para preceder a la compra por intermedio de la prepuesta privada, deben considerarse dos circunstancias:

a) Que la compra, una vez efectuada las cotizaciones, sobrepase 100 U.T.M., y
b) Sea inferior a 200 U.T.M.

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

La comunicación y avisos a que se refiere el inciso anterior deberán ser acompañados de las bases de la propuesta confeccionadas por la Unidad Técnica requeriente.

Los interesados deberán remitir sus propuestas por escrito y en sobre cerrado.

Artículo 70°: Las propuestas privadas se abrirán y luego se decidirán en un mismo acto o en otro posterior por parte de la comisión integrada por el jefe del Departamento de Adquisiciones, el Administrador Municipal, el Director o Jefe solicitante o quien el Alcalde determine y el Secretario Municipal.

En todo caso las diversas jefaturas podrán delegar su representación en funcionarios de su confianza.

Las propuestas se resolverán por mayoría de votos, consignándose en un acta de resultado de las mismas y los fundamentos tenidos en cuenta para la resolución adoptada.

Lo resuelto por la comisión, acompañado de todos los antecedentes tenidos a la vista, deberá ser sometido a manera de sugerencia a la resolución final del alcalde, o de quién este designe, mediante acto formal de delegación.

Artículo 71°: Se procederá a la compra mediante el sistema de propuesta pública, cuando el monto de la compra sobrepase las 200 U.T.M. No obstante, si el Concejo Municipal acuerda que se llame a propuesta privada por razones fundadas, el alcalde deberá decretar omitir el trámite de propuesta pública y llamar a una privada.

La unidad solicitante deberá confeccionar las bases administrativas generales, especiales, o las respectivas especificaciones técnicas y recabará la dictación del respectivo decreto alcaldicio que autoriza el llamado a propuesta pública.

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

Artículo 72°: Las propuestas públicas se abrirán por una comisión integrada por el Secretario Municipal, el Administrador Municipal, el Jefe del Departamento de Adquisiciones.

La propuesta pública será informada por una comisión designada por el Alcalde y que estará integrada por funcionarios municipales que tengan los conocimientos técnicos y profesionales necesarios, por el Jefe de Adquisiciones y por el director solicitante.

Se deberá levantar acta con argumentos de las deliberaciones de la comisión.

Artículo 73°: Cuando se trata de adquisiciones de materiales y útiles considerados específicos o técnicos, el director solicitante será el único responsable de la

adecuada especificación y podrá pedir, fundadamente, la adquisición a un determinado proveedor por razones técnicas o de la calidad.

Artículo 74°: Si la demora en la adquisición de útiles, materiales o elementos pudiera significar un entorpecimiento o paralización de un servicio municipal, o en situaciones de emergencia, el funcionario solicitante conferirá al pedido el carácter de "extrema urgencia", previa aprobación formal en tal sentido otorgada por el Alcalde o el Administrador Municipal, siempre y cuando los montos sean inferior a 200 U.T.M.

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

Artículo 75°: Todas las adquisiciones se efectuarán por medio de ordenes de compra a nombre del proveedor elegido, numeradas en forma correlativa, y suscritas por la Dirección de Finanzas, Administrador Municipal y visadas por el Director de control Interno.

El Jefe de la Unidad de Aprovisionamiento deberá verificar, antes de colocar la orden de compra a la suscripción del contrato de provisión, que exista disponibilidad presupuestaria. En caso de no existir dicha disponibilidad presupuestaria deberá solicitarla a la dirección de Administración y Finanzas para que se efectúen los trámites necesarios, ante las instancias municipales pertinentes. De no existir la disponibilidad de recursos se comunicará de inmediato dicha situación.

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

Artículo 76°: Los encargados de bodegas o responsables de esa función, deberán resguardar los bienes que se encuentren en dicha dependencia, debiendo llevar todos los registros y estadísticas que haga posible conocer en forma permanente la existencia de los diversos elementos en stock.

Artículo 77°: La recepción de materiales se efectuará en las bodegas designadas por la Municipalidad, bajo la responsabilidad de los encargados de bodegas y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra.

En la caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura, ya sea en cuanto a la calidad, cantidad o precio de los artículos o elementos, el director, jefe o encargado de la unidad receptora no visará la factura y la devolverá directamente al proveedor con las observaciones del caso y dará cuenta inmediata del hecho al Jefe de Adquisiciones.

Artículo 78°: La distribución de los elementos o materiales recibidos se hará tan pronto como estos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Encargado de la bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

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

CAPITULO II
DE LOS PAGOS.

Artículo 79°: El pago de toda compra se ceñirá al siguiente procedimiento:

a) El proveedor remitirá la factura, adjuntando la respectiva orden de compra, a la Oficina de Partes del Municipio. Una vez ingresada se remitirá a la Unidad o Departamento que adquirió los materiales con la finalidad de certificar la adquisición, certificando al reverso de la factura su recepción conforme. Una vez cumplido dicho trámite se remitirá a la Unidad de Adquisiciones la cual verificará que la factura corresponda a los elementos que se hayan recepcionado en dicha dependencia. Certificará la recepción de lo adquirido mediante informe de recepción el cual quedará inserto al reverso de la respectiva factura. Una vez efectuado dicho trámite, se remitirá la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas.
b) La referida Unidad verificará que el total de los valores indicados en la factura coincidan con el total de lo señalado en la orden de compra. Inmediatamente, se comunicará a la Unidad o Encargado de Inventario las adquisiciones de bienes muebles que se hayan encargado al Subtítulo 31 o el que corresponda según el clasificador presupuestario, con copia de la documentación correspondiente, para que ésta conteccione el correspondiente decreto que declara el alta del bien adquirido.
c) Una vez cumplida la verificación, se procederá a dictar el correspondiente libramiento de pago y a realizar las rebajas presupuestarias pertinentes, según la imputación consignada en el propio documento. La Dirección de Control Interno procederá a su visación una vez cumplidos todos los requisitos establecidos.

CAPITULO III
DE LA DISTRIBUCIÓN O ENTREGA Y DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Artículo 80°: El Jefe de Adquisiciones ordenará al Encargado de bodega la entrega de todos los materiales, útiles o elementos solicitados por las distintas unidades municipales, en lo posible de una vez evitando remitirlo por parcialidades.

Al Secretario Municipal o la persona que designe al Alcalde le corresponderá la responsabilidad de la estricta aplicación del presente Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de los controles internos realizados por las diversas unidades municipales, en especial la Dirección de Control Interno.

Artículo 81°: El presente Reglamento comenzará a regir a contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba

ANÓTESE Y TRANSCRÍBASE el presente Reglamento a las direcciones, Departamentos, y Oficinas Municipales, quedando una copia de éste en la Secretaría Municipal.

ROBERTO URRUTIA CONCHA
Alcalde

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL CONSTITUCIÓN

ALDA NERY VELIZ SYFRIG
Secretario Municipal

Distribución:

1. Contraloría Regional Talca.
2. Sr. Alcalde I. Municipalidad de Constitución
3. Concejo Municipal
4. Secretario Municipal
5. Administrador Municipal
6. Departamentos Municipales
7. Dirección Control Interno
8. Oficina de Partes

RUC / AYS / MVD / XBP / dsm.