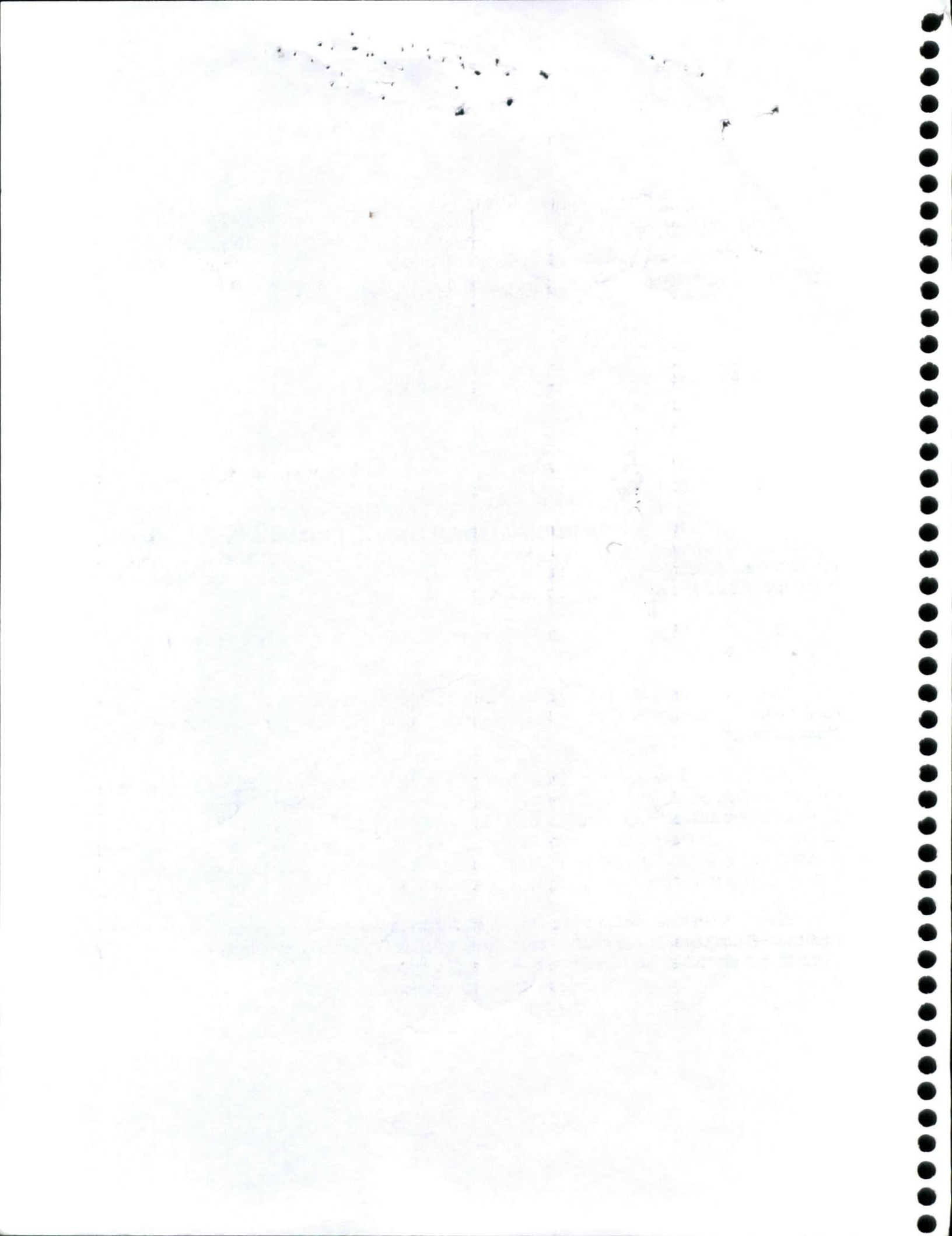


REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE  
LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR



**REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**, que regula las Licitaciones, Contrataciones, Concesiones y Adquisiciones que realice la Municipalidad de Vallenar, Departamento de Educación, Departamento de Salud.

**A.- DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

**DEFINICIONES**

**ARTICULO 1º** : Para la correcta interpretación del presente Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

**1.- 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 aclarar dicha bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.

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

**3.- 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.

**4.- Bases Administrativas Especiales:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen , de manera general y/o particular , las etapas , plazos , mecanismos de consulta y/o aclaraciones , criterios de evaluación , mecanismos de adjudicación , modalidades de evaluación , cláusulas del contrato definitivo , y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras. Además es el conjunto de disposiciones particulares derivadas de las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición determinada que se licita.

**5.- Bases de Licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos , condiciones y especificaciones , establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.



- 6.- Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, as especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- 7.- 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.
- 8.- Catálogo de convenio Marco:** Lista de Bienes y /o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Públicas y puestos, a través del sistema de Información, a disposición de as Entidades.
- 9.- Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección de Compras Públicas, que acredita que una persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
- 10.- Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del Contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la Licitación, Proveedor que suministra bienes o servicios las Entidades, en virtud de la Ley de Compras.
- 11.- Contrato de Suministro y Servicio:** Contrato que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles y servicios
- 12.- Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 13.- Deficiencias e Infracciones:** Cualquier contravención del servicio o servicios descritos en las respectivas Bases.
- 14.- Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
- 15.- Dirección de Compras o Dirección:** La Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 16.- Especificaciones Técnicas:** Conjunto de características que deberá cumplir el objeto del llamado a licitación.
- 17.- 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.



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

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

**20.- Formulario:** Formato o documentos elaborados por la Dirección, los cuales deberán ser completados por las Entidades interesadas en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.

**21.- Garantía:** Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos, que será una boleta de garantía Bancaria o retención en cada estado de pago.

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

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

**24.- Inspección Técnica (I.T.):** La encargada de fiscalizar el cumplimiento del del Servicio Contratado .

**25.- Ley de Compras:** Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**26.- Licitación Privada:** Procedimiento Administrativo de carácter concursal , previa resolución fundada que lo disponga , mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que sujetándose a las bases fijadas , formulen propuestas , de entre las cuales seleccionará la más conveniente .Los montos a licitar son entre  $>$  a 100 UTM y  $< \hat{=}$  a 200UTM ,si la licitación es  $>$  a 200 UTM , se requiere acuerdo del concejo como lo estipula la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**27.- Licitación Pública:** Procedimiento Administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público ,convocando a los interesados para que sujetándose a las bases fijadas , formulen propuestas , de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente .Se podrá presentar cualquier persona natural o jurídica, que cumplan con los requisitos en el llamado. Los montos a licitar son  $>$  a 200 UTM.Cuando una licitación es  $>$  ó  $=$  500 UTM ,y los fondos son del presupuesto Municipal requiere acuerdo del concejo.

**28.- Licitador, Proponente u Oferente:** Toda persona natural o jurídica que cumple los requisitos para postular y que se presente a una licitación.

**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.- Mandante:** La Municipalidad de Vallenar, representada por su Alcalde o funcionario competente de dicha repartición que le corresponda intervenir o resolver en su representación.

**31.- Mantenimiento:** La acción o conjunto de acciones que tienden a conservar, preservar o mejorar la infraestructura e instalaciones de la edificación u o obras menores.

**32.- Material o implemento:** Todo producto, maquinaria y equipo, destinado a satisfacer la necesidad del servicio requirente.

**33.- 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.

**34.- Obra de Mantención:** Aquellas destinadas a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como el cambio de hojas de puertas y ventanas, los estucos, los arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, pintura, papeles, y la colocación de cañerías o canalización de aguas, desagües, alumbrado y calefacción, etc.

**35.- Obra Menor:** Modificación de Edificaciones existentes que no alteran su estructura y las ampliaciones que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo, hasta alcanzar un monto máximo de 100 UTM.

**36.- Obra Nueva:** La que se construye sin utilizar partes o elementos de alguna construcción preexistente en el previo.

**37.- 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.

**38.- Orden de Pedido u otra:** Documento interno mediante el cual se realizan las distintas solicitudes de adquisiciones a cada Unidad de Compra.



**39.- Plan Anual de Compras:** Plan Anual de Compras y contrataciones, que corresponde a la lista de bienes y / o servicios de carácter referencial, que una determinada Entidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.

**40.- 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

**41.- 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 legal con impuesto incluido.

**42.- 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.

**43.- Presupuesto Oficial:** Es el estudio detallado que incluye cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial presupuestaria respectiva.

**44.- 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.

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

**46.- 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.

**47.- 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 irroge el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

**48.- Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades.

**49.- Proveedor o prestador del servicio:** Persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presenta a una licitación.



**50.- Recepción Definitiva:** Es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o servicios han tenido un buen comportamiento. Como consecuencia de ello se devuelve las garantías o retenciones pertinentes.

**51.- 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.

**52.- 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.

**53.- 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.

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

**55.- Términos de Referencia:** Pliego de condiciones que regula el proceso de licitación y la forma que deben formularse las cotizaciones.

**56.- Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.

**57.- Unidad de Adquisiciones:** ADQUISICIONES DAF, SALUD, EDUCACION, Unidades encargadas de efectuar el trámite para la adquisición de materiales u ordenar la prestación del servicio.

**58.- Unidad de Licitaciones:** Unidad encargada de efectuar el trámite de licitación de Obras, Servicios y Concesiones.

**59.- Unidad Técnica (U.T.):** La Municipalidad de Vallenar, quien designará una Unidad Ejecutora del proyecto., quien estará a cargo de la parte administrativa del proyecto, y se hará cargo de gestionar los estados de pagos, realizando una liquidación final.

**60.- Usuario:** Persona natural o jurídica , que realiza sus procesos de Compra como demandante , como oferente o requiriendo información , a través del Sistema de Información , sea Entidad Licitante u Oferente.

## **GENERALIDADES:**

**ARTICULO 2º** : 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 la municipalidad de Vallenar, departamento de Educación, departamento salud , 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.

Las contrataciones de obras, estudios o servicios internos del Municipio deberán contratarse mediante Propuesta Pública, Propuesta Privada, Tratos Directos, solicitud de presupuesto, cotizaciones o contrataciones directas, de acuerdo a la Ley de Compras y a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Respecto a la Adquisición o compra, se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate, 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 de las licitaciones, contrataciones y adquisiciones, se podrán elaborar Bases Especiales que modifiquen lo consignado en este documento.

**ARTICULO 3º** : Cuando existan recursos dispuestos por otras Entidades o Fondos para la ejecución de los Proyectos y Programas en que 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, y regulará además la gestión financiera, el contrato y las actuaciones administrativas pertinentes, estarán sujetas a las normas reglamentarias aplicables a la Unidad Técnica, es decir a la Municipalidad.

Para tales efectos de las demás unidades, Departamento de Educación, Departamento Salud , la Municipalidad designara bajo decreto exento al departamento correspondiente según sea el caso como Unidad Ejecutora o Técnica para los diferentes Proyectos y Programas que se les sean asignados.

**ARTICULO 4º** : Los procesos de licitación Municipal serán realizados por la Secretaria Comunal de Planificación, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y a través del Portal Mercado Público, según lo estipulado en la Ley 19.886, Ley de Compras Públicas.

Los procesos de licitación para Departamento de Educación, Departamento de Salud Municipal y Adquisiciones de la I. Municipalidad de Vallenar, serán realizados por la Sección de Adquisición de cada Unidad, según lo estipulado en la Ley 19.886, para montos que se indican a continuación:

- a.- Departamento de Educación Municipal < ó = a 100 UTM
- b.- Departamento de Salud < ó = a 100 UTM
- c.- Adquisiciones I. Municipalidad de Vallenar < ó = a 100 UTM



Las licitaciones sobre los montos estipulados en los párrafos anteriores deben ser realizados por la secretaria Comunal de Planificación, sin perjuicio de que cada proceso que se ejecute en los Departamentos de Salud, Educación y Adquisiciones de la I. Municipalidad de Vallenar deben ser informados al Concejo y a la DAF, por la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Transparencia respectivamente.

Estos procesos se registrarán conforme a lo dispuesto en las mencionadas Leyes, efectuando los llamados a los contratistas y proveedores comprendidos dentro de las categorías y especialidades que correspondan de acuerdo al Registro de Contratista de la I. Municipalidad de Vallenar, al Registro de Proveedores de Mercado Público y a los proveedores del rubro que se encuentre en el mercado.

Sea Propuesta Pública, Privada o Trato Directo, el sistema deberá observar principios comunes y de obligado cumplimiento, como son la estricta sujeción a las bases administrativas y técnicas confeccionadas para la Propuesta; en respeto a la igualdad de los licitantes y a la adjudicación pura y simple de lo ofertado y los términos de referencia estipulados para cada licitación según sea el caso atendiendo a los criterios de evaluación establecidos.

**ARTICULO 5º** : Si durante el proceso de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato se verificasen discrepancias entre 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 o Términos de Referencia y los planos, para las obras de edificación y los Servicios, prevalecen las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- Toda discordancia entre las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, planos entre otros, y las condiciones del terreno de emplazamiento, será resuelto por Contratista en acuerdo con el Mandante, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

## **B.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES**

### **1.- Licitación de Obras**

**ARTICULO 6º:** Para cada licitación de Obras, 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 7º:** 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 Secretaría Comunal de Planificación, o por la Unidad Encargada de llevar a cabo la ejecución presupuestaria y los temas de planificación.

**ARTICULO 8º:**

1.- Para cada proceso de licitación en particular deberá nombrarse una Comisión Receptora de antecedentes que estarán conformadas por la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, Director de Administración y Finanzas, Director de Control, Director de Asesoría Jurídica y Director de Obras 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 verificar, en el acto de apertura electrónica a través del Portal Mercado Público y de recepcionar 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 Nº 18.883.

**ARTICULO 9º:** El llamado, cuando se trate de licitación pública, licitación privada y trato Directo deberá efectuarse a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO 10º:** Para participar en una propuesta y para adjudicarse un contrato el contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Chile Proveedores.

**ARTICULO 11º:** El interesado en participar en la licitación deberá adquirir los antecedentes a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO 12º:** Los oferentes deberán estudiar cuidadosamente los requerimientos técnicos y administrativos de la obra, y deberán aceptar 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.

**ARTICULO 13º:** El oferente podrá solicitar a través del Portal Mercado Público las consultas de los aspectos que le merezcan dudas de los antecedentes de licitación, gestión que deberá realizar dentro de los plazos estipulados en los documentos ingresados al Portal Mercado Público. Como también la unidad encargada podrá emitir las ingresar aclaraciones al Portal Mercado Público a modo de complementación.

Las aclaraciones 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.

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.

*Presentación de antecedentes para Contratos de Obra*

**ARTICULO 14°:** Los documentos que presenten los oferentes se entregarán impresos en original y formato digital ingresados al Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**14.1.** La presentación de las ofertas en **formato digital a través del Portal Mercado Público**, debe ser de acuerdo a los siguientes archivos.

1. DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA
2. DOCUMENTACION OFERTA TECNICA
3. DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA

**14.2.** La presentación de las ofertas en **formato papel** se entregarán impresos en original, sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas debe ser de acuerdo a los sobres que se indican a continuación : Estos documentos deberán ser entregados en la Oficina de partes de la I. Municipalidad de Vallenar el día de la apertura electrónica en horario de atención de Público de 8:45 hrs. a 13:45 Hrs.

Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, y caratulados "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", "DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA" y "DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA", según corresponda , todos estos sobres se colocaran en un solo sobre que tendrá las siguientes indicaciones:

**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
- ID de la Licitación

Este sobre debe ser presentado debidamente caratulado a Nombre de la I. Municipalidad de Vallenar ,Nombre del Proyecto , Nombre del Proponente , Domicilio del Proponente , N° de teléfono del Proponente , ID ,el día y hora de la apertura electrónica , en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de Vallenar , 3er Piso , Plaza 25 Vallenar .



El sobre puede ser enviado a la Municipalidad, e ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vallenar, Plaza 25 en Horario de Oficina 1er. Piso, pero las Empresas deben asegurarse que lleguen el día y Hora de la Apertura Electrónica. Al respecto, se señala que existirá éste único día y hora de presentación del sobre. En consecuencia, todo "sobre" que sea presentado en cualquier otro lugar y fuera de la Hora de apertura, carecerá de validez para la Propuesta, quedando fuera de bases.

La Razón Social indicada en sobre debe ser igual a la señalada en la información ingresada en el Mercado Público.

### **1.-SOBRE DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA**

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 de la I. Municipalidad de Vallenar o en otros organismos públicos, cuando corresponda, o sea solicitado en las Bases Administrativas Especiales.

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.- Certificado de Patente Comercial Municipal de la Empresa Participante al día.

## **2.-"SOBRE DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA"**

1.- Nómina de personal técnico administrativo que se hará cargo de la obra y nómina de mano de obra en general 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.

### **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.- **Análisis de precios unitarios** de cada una de las partidas e ítems 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 DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA "**

1.- **Presupuesto detallado**, en el cual el proponente deberá incluir todas las partidas e ítems, 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.

3.- **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.

**ARTICULO 15°:** 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 y proceder con la ceremonia de rigor. Cumplida la hora de apertura establecida se realizará el proceso de apertura electrónica a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se abrirán los sobres en formato papel.

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

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, si un proponente no presenta todos los antecedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y si no presenta los sobres en formato papel, se rechazará su oferta.

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 del sobre **DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA**, 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 "SOBRE DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA" y "SOBRE DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA" sin abrir y la Boleta de Garantía. El resto de los "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", quedarán en poder de la SECPLA.

Después de abrir el sobre "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", de cada uno de los licitantes, se abrirá la correspondiente "Oferta Técnica". En aquellos caso en que el proponente no cumpla con lo estipulado en las B.A. de Propuesta quedarán eliminados de la licitación, devolviéndoseles el sobre DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA " sin abrir y la Boleta de Garantía. El resto de los sobres "DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA" y "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", quedarán en poder de la SECPLA.

Una vez abierto los sobres "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", y "DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA" procederá a la apertura del sobre "Oferta 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, además se emitirá electrónicamente el Acta de Apertura correspondiente.

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 a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO 16°:** En cada proceso de licitación se nombrará una Comisión Evaluadora, 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 a través del Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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 a través del Portal Mercado Público



[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 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 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 precedencia de dichas ofertas.

La Municipalidad podrá aceptar la propuesta que estime más conveniente adjudicando parceladamente por Ítem o totalmente aunque ésta no sea la de menor precio.

**ARTICULO 17º:** La adjudicación corresponderá al Alcalde. Una vez tomada la decisión de adjudicación, se comunicará de lo resuelto al oferente adjudicado, a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), indicando tal situación y otorgando un plazo de cinco días para suscribir el Contrato respectivo, a partir de la aceptación por parte del Proveedor de la Orden de Compra.

**ARTICULO 18º:** 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 19º:** 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 emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Vallenar.

**ARTICULO 20º:** 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 21º:** 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 14 meses, estipulado para cada proyecto en particular en las B.A.E., contados a partir de la fecha del contrato.



En caso de 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".

**ARTÍCULO 22°** 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 23°** 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 este Reglamento o las que se estipulen en las Bases Administrativas Especiales.

**ARTICULO 24°:** 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.

**ARTICULO 25°:** 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.

**ARTICULO 26°:** 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 desde la fecha del Acta de entrega de terreno, la que se hará a más tardar cinco días después de firmado el contrato. Dicho plazo sólo podrá ser aumentado en caso de fuerza mayor debidamente calificado por la Unidad Técnica.



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

**ARTICULO 27°:** 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.

**ARTICULO 28°:** 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 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 29º:** "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.

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.

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 devolucionar en el estado de pago final.

**ARTICULO 30°:** 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 IVA.

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.

**ARTICULO 31°:** 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.

**ARTICULO 32°:** 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.

**ARTICULO 33°:** 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.

**ARTICULO 34°:** 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.

**ARTICULO 35°** 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.

**ARTÍCULO 36°** 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, DOM. 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.



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 ITO. 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, estipulado en el presente reglamento.

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 37°:** 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 ITO. 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.

**ARTICULO 38°:** 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 concurriese 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.

**ARTICULO 39º:** 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.
- Costos 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 40º:** 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 41°:** 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 42°:** 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 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.

**ARTICULO 43°:** 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.

**ARTICULO 44°:** 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 45°:** Para que la Inspección Técnica proceda con la recepción provisoria de las obras necesaria para 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 necesarios 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.

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 46°:** En el caso de existir observaciones a la obra ejecutada, el contratista tendrá un plazo máximo equivalente al 10% de 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 indiciado 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 47°:** 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.

**ARTICULO 48°:** 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 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 49°:** Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra, la DOM. 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.

**ARTICULO 50°:** 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 51°:** 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 52°:** 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 53°:** Los Decreto 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 54°:** 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.

**ARTICULO 55°:** 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 56°:** 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 57°:** Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

**ARTICULO 58°:** 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.

## **2.-Licitación de Bienes, Servicios y Mantenimiento (Obras Menores y otros)**

### **GENERALIDADES**

Se deberá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho de adquisiciones y contratación de bienes, servicios y mantenimiento, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contrataciones, salvo aquellas adquisiciones de un valor inferior a 3 UTM y las que señala el Reglamento de la Ley 19.886 en sus artículos 53 y 62 respectivamente.

Se podrá contratar con personas naturales y jurídicas, que estén debidamente acreditadas de acuerdo a la Ley Nº 19.886 y su reglamento.

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 B.A.E.

**ARTÍCULO 59º:** Para ordenar, facilitar y optimizar el procesamiento de las adquisiciones o contrataciones, éstas se dividirán según el tipo de Adquisición, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886.-

**59.1.- Propuesta Pública:** Es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración realiza un llamado publico, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionara y aceptara la mas conveniente de acuerdo a los intereses municipales.

a) Suministro de bienes y contratación de servicios por montos que van desde 3 UTM hasta 100 UTM, la que se denominará con la glosa L1.

b) Suministro de bienes y contratación de servicios por montos que van desde 100 UTM hasta 1000 UTM, la que se denominará con la glosa LE.

c) Suministro de bienes y contratación de servicios por montos que van desde 1000 UTM, la que se denominará con la glosa LP.

**59.2.- Propuesta Privada:** Es el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, dentro de las cuales seleccionará y aceptara la más conveniente de acuerdo a los intereses municipales.

a) Licitación Privada por Licitación Pública Anterior sin Oferente; Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados, para ello se deberá utilizar las mismas bases que se fijaron para la licitación pública.

b) Licitación Privada por Remanente de Adquisición Anterior o Servicios Accesorios; Si se trata de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales y cuyo remanente no supere las 100 unidades tributarias mensuales.

c) Licitación Privada por Convenios con Personas Jurídicas Extranjeras fuera del Territorio Nacional.

d) Licitación Privada por Confidencialidad.

e) Licitación Privada por Otras Causales.



**59.3.- Trato o Contratación Directa:** Es el procedimiento de contratación, que por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el Reglamento.

- a) Suministro de Bienes y Contratación de Servicios por un monto menor a 100 UTM.
- b) Trato Directo por Remanente de Adquisición Anterior o Servicios Accesorios; Si se trata de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales y cuyo remanente no supere las 100 unidades tributarias mensuales.
- c) Cuando habiéndose llamado a propuesta pública o privada o solicitado presupuestos, nos se hubieren presentado interesados.
- d) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- e) Trato Directo por Convenios con Personas Jurídicas Extranjeras fuera del Territorio Nacional.
- f) En casos de emergencia, urgencia o imprevisto calificados mediante Decreto Alcaldicio por el Alcalde, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenidas en la legislación pertinente; a su vez se podrá realizar un Trato Directo de Emergencia por proceso de cotización .

Quando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan indispensable acudir al trato directo o contratación directa; a su vez, se podrá emitir una Orden Directa, bajo Decreto Alcaldicio.

**ARTICULO 60°.** En todos los casos señalados anteriormente, deberá acreditarse mediante Resolución la concurrencia de la circunstancia respectiva, en aquellas situaciones que así lo amerita de acuerdo a la Ley 19.886.-

**ARTICULO 61°.** La Resolución que fundamente la autorización de procedencia del trato o contratación directa, como así también el correspondiente llamado a licitación privada, deberá ser publicada en el portal Chile compra a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

**ARTICULO 62°.** La Dirección solicitante será responsable de estimar el posible monto de las adquisiciones o contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponda. En situaciones en donde no sea posible estimar dicho monto, se deberá efectuar dicha contratación a través de una licitación pública, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras.

**ARTICULO 63º.** Los plazos mínimos para la recepción de ofertas en Chile compra son los siguientes:

- a) **Licitaciones menores a 100 UTM**, será de 10 a 6 días hábiles, como mínimo, contados desde la fecha de publicación.
- b) **Licitaciones mayores a 100 UTM y menores a 1000 UTM**, será de 10 a 6 días hábiles, como mínimo, contados desde la fecha de publicación.
- c) **Licitaciones mayores a 1000 UTM**, será de 20 a 11 días hábiles, como mínimo, contados desde la fecha de publicación.
- d) **Trato Directo menor a 100 UTM**, será de 5 a 2 días hábiles, como mínimo, contados desde la fecha de publicación, además el cierre de dicha licitación no podrá ser un día lunes antes del mediodía.

**ARTICULO 64º.** La Secretaría Comunal de Planificación visará las Bases Especiales de Licitación, las que deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros. Las Bases podrán ser modificadas antes del cierre de recepción inicial de ofertas, en cuyo caso deberá considerarse un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- a) Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
- b) Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
- c) Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las mismas, la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del contrato de suministro y servicio, si correspondiere, y el plazo de duración de dicho contrato.
- d) La modalidad de pago del Contrato de Suministro y Servicio.
- e) El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- f) La naturaleza y el monto de las garantías que la entidad licitante estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las



ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1000 UTM, sin perjuicio que La Municipalidad de Vallenar, Departamento de Educación, Departamento de Salud, lo estime conveniente en casos de alto riesgo, dejándolo estipulado en los términos de referencia a través del Portal Mercado Publico.

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

h) El nombre de la unidad Municipal y funcionario encargado del proceso de compras y el medio de contacto, si fuere procedente.

**ARTICULO 65º.** El Alcalde informará al Concejo sobre la adjudicación de las licitaciones públicas, propuestas privadas y de las contrataciones directas de servicios para el Municipio, en la primera sesión ordinaria que celebre el Concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

**ARTICULO 66º.** Sólo se podrá establecer en las Bases de licitación y/o en los Términos de Referencia, las etapas, documentos u otros aspectos del proceso que no pueden realizarse por medios digitales o electrónicos, los que deberán realizarse fuera del portal Mercado Publico , indicando en cada caso la forma en que debe procederse.

Estos temas se refiere, entre otros a:

- 1.- Recepción de antecedentes legales de los oferentes.
- 2.- Recepción de garantía de seriedad de la oferta, si la entidad bancaria que la otorgue establezca un sistema de soporte electrónico. En caso contrario deberá ser presentado dicho documento en la unidad municipal a cargo del proceso de compras.
- 3.- Muestra de productos.
- 4.- Reuniones aclaratorias
- 5.- Envío de maquetas, planos o diseños que no puedan digitalizarse.
- 6.- Visitas a terreno.
- 7.- Pruebas.

**ARTICULO 67º.** Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción a las bases administrativas, técnicas y especificaciones respectivas, como a su vez propender a la igualdad de los participantes y al resguardo de los intereses de la Municipalidad.

El llamado a licitación pública se hará por Resolución Alcaldía una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria por la Unidad de Finanzas.

**ARTICULO 68º.** El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el portal Mercado Publico y deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- b) Modalidad y fechas para las aclaraciones a las Bases o Especificaciones Técnicas de la adquisición.
- c) Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura.
- d) Monto y modalidad de las garantías exigidas, cuando corresponda, si la entidad bancaria que la otorgue establezca un sistema de soporte electrónico. En caso contrario deberá ser presentado dicho documento en la unidad municipal a cargo del proceso de compras.
- e) El nombre completo y correo electrónico del funcionario y de la unidad municipal encargado del proceso de compras.
- f) Criterios de evaluación de las ofertas.

**ARTICULO 69º.** La publicidad del llamado a licitación se hará a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ARTICULO 70º.** Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del portal Mercado Público , salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel, las cuales se pondrán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del Portal Mercado Público.

Las consultas y aclaraciones formuladas por los interesados serán respondidas mediante el foro electrónico dispuesto por el portal Mercado Público , sin perjuicio que la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, haga entrega de un documento común con dichos antecedentes, a todos los que retiraron bases dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación.

La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, no podrá tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases.



**ARTICULO 71º.** Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, a través del portal Mercado Público, hasta el último día del plazo establecido en las Bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, o en acto público fijado por la municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, de apertura de las ofertas.

Los oferentes podrán modificar sus ofertas, eliminándolas y enviando una nueva hasta antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

Una vez cerrado el proceso de Licitación las ofertas no podrán ser modificadas bajo ninguna circunstancia.

El acto de la apertura se efectuará a través del portal Chile compra, y/o presenciales en la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, Cementerio Municipal.

## **DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

**ARTICULO 72º.** La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, establecerá los contenidos de las ofertas para cada Proceso de Compra.

Las ofertas deberán efectuarse considerando y cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico o papel.

**ARTICULO 73º.** La unidad Municipal, Departamento de Educación, Departamento de Salud, responsable del llamado o la Comisión que el Alcalde designe, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, proponiéndole al Alcalde, bajo un Informe Razonado, la oferta que sea más conveniente al interés municipal, Departamento de Educación, Departamento de Salud, la cual corresponderá a aquella que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, en las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas podrán establecerse mecanismos de aumento o disminución eventual del requerimiento, descuentos adicionales y cualquier otra materia que pueda incidir en el precio y cantidad final de la contratación.

**ARTICULO 74º.** La adjudicación se efectuará mediante Decreto Exento de Adjudicación.

**ARTICULO 75º.** Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases o bien,

se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Exento Alcaldicio.

En el caso que el llamado a Licitación Pública sea declarada inadmisibles o desierta se procederá a realizar una Licitación Privada, donde las bases que se fijaron para la licitación pública deberán ser las mismas que se utilicen para este efecto. Si las bases son modificadas, deberá procederse nuevamente por Licitación Pública.

**ARTICULO 76º.** El Decreto Exento Alcaldicio de adjudicación dará lugar a la emisión de la Orden de Compra y cuando las B.A.E así lo indiquen de un contrato.

En caso de Contrato, este será elaborado por la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, respectivamente, y será enviado junto al Decreto Exento Aprobatorio del Contrato, para su visación, al Departamento Jurídico.

La adjudicación de concesiones de servicios Municipales requerirá acuerdo del consejo.

**ARTICULO 77º.** El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato y entregada la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuando sea el caso, del mismo o bien de emitida la orden de Compra.

**ARTICULO 78º.** El adjudicatario, salvo que las Bases Administrativas establezcan lo contrario, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la emisión de la Orden de Compra, para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel cumplimiento.

Si transcurridos 5 días hábiles de atraso el adjudicatario no suscribiere el contrato respectivo o no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o rechazar todas las propuestas si ello resultare conveniente para los intereses municipales.

**ARTICULO 79º.** Los gastos notariales, derechos e impuestos que origine la celebración del contrato, serán de cargo exclusivo del consultor o contratista.

**ARTICULO 80º.** Para todos los efectos legales emanados del contrato el consultor o contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Vallenar.

**ARTICULO 81º.** La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, con el objeto de proteger sus intereses, requerirá de garantías para resguardar y asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.



Solo podrán entregarse anticipos a un contratista, si se cauciona debida e íntegramente su valor y así lo señalan las bases.

**ARTÍCULO 82°.** Los Oferentes deberán hacer entrega de un resguardo de seriedad traducida en una caución o garantía, cuando la Unidad lo estime conveniente, por el monto total establecido por la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La Entidad Licitante establecerá en las Bases el monto de la garantía, su plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la garantía debe expresarse en pesos chilenos.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Las Bases podrán establecer que la caución o garantía sea otorgada a través de boleta de garantía.

**ARTÍCULO 83°.** El Adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la Adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, en favor de la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud.

Las Bases de licitación establecerán el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe contener.

Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de Boleta de Garantía que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

**ARTÍCULO 84°.** El Adjudicatario deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Entidad Licitante, al momento de suscribir el contrato definitivo.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Licitante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.

**ARTÍCULO 85°.** En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, estarán facultados para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

**ARTÍCULO 86°.** En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor, la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrán exigir

una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento.

**ARTICULO 87º.** La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la recepción definitiva y liquidación del contrato cuando se haya cumplido el plazo establecido en las Bases.

En caso de liquidaciones parciales de contrato, si las bases lo establecen, la devolución de esta garantía se hará en proporción al valor de las recepciones realizadas, una vez aprobada por la autoridad competente.

**ARTICULO 88º.** El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, Departamento de Educación, Departamento de Salud, manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio, Departamento de Educación, Departamento de Salud, como con terceros.

**ARTICULO 89º.** El contratista deberá iniciar los trabajos, estudios o servicios en el plazo establecido en el contrato de acuerdo al programa de trabajo ofertado aprobado por la unidad técnica. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, calificada así por la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente, sin forma de juicio, al contrato y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización alguna para el contratista o consultor.

**ARTICULO 90º.** Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos u otros antecedentes que sirvan de base al contrato.

**ARTICULO 91º.** Los aumentos y disminuciones de estudios o servicios extraordinarios del objeto contratado no podrán sobrepasar en conjunto el 20% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Exento Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen otro porcentaje.

**ARTICULO 92º.** El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados sean parciales o totales y si se produjere un atraso injustificado a juicio de la unidad técnica correspondiente, la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrá poner término anticipado al contrato sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las Bases de la 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 5 días hábiles desde que se hayan producido; pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, 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, la que se materializará por Decreto Exento Alcaldicio.



**ARTICULO 93º.** El plazo que se estipule en los contratos, salvo que las Bases determinen lo contrario, se entenderá de días corridos, y se contará como primero el día de la firma del contrato.

La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrá ampliar el plazo en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte o por otras causas no imputables al contratista o consultor que así lo justifiquen.

**ARTICULO 94º.** La inspección técnica del contrato le corresponderá a la unidad municipal que se indique en las Bases, la que designará un profesional, quien deberá velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector Técnico para los efectos del presente Reglamento.

El contratista o consultor deberá llevar un libro foliado en triplicado denominado "Libro Manifold" según corresponda, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra Menor o prestación del servicio o consultoría, cuyas copias se retirarán diariamente por el inspector técnico. Dicho Libro constituirá el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, y el contratista o consultor y en él deberán anotarse:

- 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 o consultores.

**ARTICULO 95º.** El contratista o consultor deberá someterse a las instrucciones del Inspector Técnico, las que impartirá siempre por escrito en el Libro de Foliado. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente Reglamento y/o en las Bases. En caso de reincidencia, el Inspector Técnico dará cuenta a la unidad municipal correspondiente.

**ARTICULO 96º.** Toda solicitud de los consultores o contratistas que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro Manifold y presentarse por escrito al Director respectivo quien deberá someterlo a consideración y resolución del Alcalde.

**ARTICULO 97º.** Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura" o "Boleta", según corresponda, previa presentación del Estado de Pago por estudio o servicio efectivamente realizado, contratado y aceptado por la Inspección Técnica en la forma y de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicados en las Bases de la 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 o consultor. Estos deberán llevar la firma del Inspector Técnico, del Jefe del Departamento, del Contratista o Consultor y del Director Municipal correspondiente, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el Estado de Pago, la que no podrá exceder el plazo antedicho.

**ARTICULO 98º.** Podrá disponerse el pago de un anticipo, el que no podrá ser superior al 25% del monto total del contrato, el cual será descontado en la forma señalada en las Bases, debiendo el contratista o consultor garantizarlo íntegramente con Boleta Bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de duración del contrato.

**ARTICULO 99º.** La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, 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, o no iniciare los servicios o estudios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las Bases.
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra o incurriera en insolvencia.
- c) Por fuerza mayor.
- d) Por incumplimiento de las Bases, así como de cualquiera de las obligaciones del contrato.
- e) De mutuo acuerdo entre las partes.

En los casos de las letras a), b), c) y d) la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, procederá a la liquidación del contrato y hará efectivas las garantías del contrato.

**ARTICULO 100º.** La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrá modificar o poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a un contrato por suministro de bienes y servicios por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público, comunal o la seguridad nacional.
- e) Las demás establecidas en las respectivas bases de licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

El Decreto Exento Alcaldicio que disponga tal medida debe ser fundado.

**ARTICULO 101º.** En el caso de muerte del contratista o del consultor la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, podrá poner término al contrato en cuyo caso procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados conforme al avance y al valor de éstos. La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, previo informe favorable de la unidad municipal respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista o del consultor, si este fuere persona natural, la continuación de las actividades mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.



**ARTICULO 102º.** Cuando el contrato se liquide anticipadamente, la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados o servicios prestados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en un acta, la que se aprobará por Decreto Exento Alcaldicio el que se remitirá al contratista o consultor.

**ARTICULO 103º.** Una vez terminadas las actividades, el contratista o consultor solicitará por escrito a la unidad municipal a cargo de la inspección, la recepción del objeto contratado, la que verificará el fiel cumplimiento del contrato, dejando constancia de ello en una acta que extenderá al efecto y en el Libro de Manifold, según corresponda.

**ARTICULO 104º.** Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que éstas no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, no se dará curso a la recepción provisoria de ellas, fijándose un plazo para que el contratista o consultor efectúe a su costo los trabajos o reparaciones, servicios o estudios que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

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

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción provisoria, mediante el acta correspondiente, fijándose como fecha de término de los servicios o estudios, la fecha de término de éstos.

Se podrá otorgar la recepción provisoria de las obras, servicios o consultorías, si las observaciones son de carácter menor y no inciden en el cumplimiento de las obligaciones contratadas. En este caso se otorgará al contratista un plazo para subsanarlas, corregidas las observaciones dentro de plazo, se procederá a su recepción, fijándose como fecha de término la fecha de la recepción provisoria. Si no se subsanan las observaciones dentro del plazo otorgado se aplicarán las multas correspondientes a contar de la fecha de recepción provisoria.

**ARTICULO 105º.** Dentro de los 30 días antes del vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, deberá efectuar la liquidación de éste y la recepción final o definitiva, la que se efectuará con las mismas formalidades y con las mismas solemnidades que la recepción provisoria. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá una vez transcurrido el plazo de ésta fijado en las Bases Especiales.

**ARTICULO 106º.** La liquidación del contrato deberá ser efectuada con la unidad municipal respectiva y aprobada por Decreto Alcaldicio, el que será notificado al contratista o consultor. Si este último no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, el más amplio, total y completo finiquito.

**ARTICULO 107º** Para todos los efectos legales, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Vallenar y se someterán a la jurisdicción de sus tribunales.



## **C.- CONTRATOS DE SUMINISTROS**

### **GENERALIDADES**

La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, no podrá suscribir contratos de suministros y servicios que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1.000 unidades tributarias mensuales, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases o Condiciones Administrativas Generales.

**ARTICULO 108º.** El presente Capítulo regula los contratos de suministros de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones y que sean necesarios para el funcionamiento del Municipio y sus diferentes departamentos, además de aquellos que se requieren para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos municipales o fondos de terceros.

**ARTICULO 109º.** La adquisición o compra se deberán cotizar, licitar, contratar, adjudicar, solicitar el despacho y, en general, desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, o las Bases. La Dirección de Administración y Finanzas Municipal, la SECPLA, Departamento de Educación, Departamento de Salud, a través de la unidad de adquisiciones y Licitaciones respectivamente procurará satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate, adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales en especial en lo relativo a precio, calidad, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.886 y su reglamento.

**ARTICULO 110º.** La unidad de adquisiciones o Licitaciones iniciará el proceso de adquisición sólo una vez que haya verificado la existencia de la disponibilidad presupuestaria correspondiente, a través de la Dirección de Finanzas de cada Unidad Municipal.

**ARTICULO 111º.** Los precios ofrecidos deberán ser expresados en pesos chilenos unitarios netos (valores sin Iva) y después totalizados. Deberán considerarse los descuentos si los hubiere.

En el caso de adquisiciones mediante propuesta pública o privada, los valores se reajustarán en la forma señalada en las respectivas bases, si se estimare procedente.

**ARTICULO 112º.** Los plazos de entrega de los bienes que se adquieran deberán ser estipulados a través de la orden de compra respectiva emitida a través del portal Mercado Público, salvo que la Municipalidad por razones de urgencia u otra establezca un plazo de entrega determinado. Tratándose de adquisiciones mediante Propuesta Pública o Privada el plazo de entrega será el señalado en las respectivas Bases.

En caso de atraso en la entrega de los bienes se aplicarán las multas y sanciones establecidas en las condiciones de la cotización o en las Bases de la respectiva Propuesta.



**ARTICULO 113º.** Queda estrictamente prohibido que cualquier funcionario municipal solicite facturas, cotizar o retirar materiales o útiles directamente de la industria o comercio, con excepción de aquellos autorizados por este reglamento.

En caso de incumplimiento, la Dirección de Administración y Finanzas de cada unidad no cursarán el pago e informará al Alcalde para que si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias pertinentes.

## **D.- CONTRATACIONES Y OTROS GASTOS EXCLUIDOS DE PORTAL MERCADO PUBLICO**

**ARTICULO 114º.** Toda aquella información relativa a contrataciones calificada como de carácter secreto, reservada o confidencia, en conformidad a la ley, entre los cuales:

- a) Gastos de representación
- b) Impuestos tales como: Permisos de Circulación, Derechos Municipales, Contribuciones de Bienes Raíces, Patentes Municipales, Permisos de Construcción, Tasa de embarque, Derechos y gastos aduaneros, pago de derechos de aseo de propiedad fiscal, Otros impuestos pagados por la Municipalidad, Pajes y Gastos del Conservador de Bienes Raíces.
- c) Consumos básicos, tales como: agua, luz, gas, telefonía fija, sólo si en la zona donde se provee el servicio, existe proveedor único. En caso contrario, se deberá realizar un proceso de contratación (contrato de suministro), a través de Mercado Público y, en ambos casos se deberá publicar todo el proceso de compra. No se considera en esta categoría los gastos de telefonía de larga distancia y móvil, los cuales siempre deberán contratarse a través de Mercado Público .
- d) Arriendo de Inmuebles.
- e) Gastos comunes de edificios o comunidades.
- f) Gastos bancarios.
- g) Gastos notariales.
- h) Compras imputables a caja chica.
- i) Adquisiciones inferiores a 3 unidades tributarias mensuales, sin perjuicio que los organismos públicos podrán efectuar voluntariamente estos procesos en el sistema.

## **E.- NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PUBLICO Y DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES**

**ARTICULO 115º.** Las concesiones de bienes municipales o nacionales de uso público darán derecho al uso preferente del bien concedido en las condiciones que fije la Municipalidad en las respectivas bases.

La Municipalidad, previo acuerdo del Concejo, podrá dar término en cualquier momento a la concesión cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.

El concesionario tendrá derecho a indemnización en caso de término anticipado de la concesión, salvo que éste se haya producido por incumplimiento de las obligaciones de aquel, o por mutuo acuerdo de las partes.

**ARTICULO 116º.** En las bases de licitación para entregar en concesión un bien municipal o nacional de uso público que administre la Municipalidad, o de un establecimiento municipal, se deberá considerar:

- a) Descripción del bien o establecimiento objeto de la concesión
- b) Destino que se dará al bien o establecimiento
- c) Plazo de la concesión
- d) Monto de los derechos municipales a pagar, o si estos pueden ser ofertados por el proponente
- e) Las demás obligaciones del concesionario
- f) Sistemas de multas o sanciones por incumplimiento
- g) Causales de término de la concesión
- h) Supervisión de la concesión
- i) Garantías

El procedimiento de llamado a licitación y su adjudicación se regirá por lo dispuesto en los Párrafos anteriores del presente reglamento.

**ARTICULO 117º** Asimismo, las bases de la licitación deberán considerar las siguientes obligaciones para el concesionario, según corresponda:

1. En aquellos casos en que la concesión tenga por objeto instalar un establecimiento de comercio en el bien concedido, el concesionario deberá obtener la autorización de funcionamiento y pagar, además del derecho a que está afecta la concesión, la correspondiente patente municipal.

2. El concesionario de bienes municipales y nacionales de uso público quedará obligado desde la fecha de ocupación del bien entregado en concesión, al pago del impuesto territorial que corresponda, para cuyo efecto la Municipalidad comunicará del otorgamiento de la



concesión al Servicio de Impuestos Internos, a fin de que formule al concesionario los cobros que correspondan; igualmente, la Municipalidad deberá comunicar a dicho Servicio el término de la concesión.

3. El concesionario deberá comprobar ante la Municipalidad el oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el número anterior.

4. Ningún concesionario de inmuebles municipales podrá arrendar, transferir o ceder a cualquier título su derecho a la concesión, sin autorización de la Municipalidad.

5. Todo concesionario quedará obligado al pago de los consumos de energía eléctrica, agua, gas y demás servicios que utilice con motivo del bien entregado en concesión, debiendo acreditar al Municipio estar al día en dichos pagos, cuando ésta lo solicite.

6. Todo concesionario de bienes municipales o nacionales de uso público quedará obligado a conservar y restituir el bien, en el estado que le fue entregado, de lo cual se dejará constancia en un acta que se levantará en el momento de la entrega por la Municipalidad. Del mismo modo, al término de la concesión, deberá levantarse acta en que conste el estado en que se devuelve a la Municipalidad el bien entregado en concesión.

7. Las mejoras en inmuebles entregados en concesión deberán ser autorizadas por la unidad municipal responsable y por la Dirección de Obras Municipales, las que quedarán a beneficio de la Municipalidad, sin derecho a indemnización por parte del concesionario, salvo estipulación en contrario.

8. Las concesiones de bienes nacionales de uso público que impliquen construcciones o instalaciones de elementos o servicios, requerirán el informe de las unidades municipales involucradas.

9. Las concesiones de bienes nacionales de uso público para el ejercicio del comercio, o para la instalación de propaganda en dichos bienes, se regirá por lo dispuesto en las ordenanzas respectivas.

## **F.- CONVENIOS MARCO**

### **MECANISMOS DE OPERACIÓN, CONDICIONES MÁS VENTAJOSA, SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS MARCO, VIGENCIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

**ARTICULO 118°.** La Dirección de Compras efectuará periódicamente procesos de compra para suscribir Convenios Marco considerando, entre otros elementos, los Planes Anuales de Compras de la Municipalidad.

El Administrador Municipal podrá solicitar a la Dirección de Compras que lleve a cabo un Proceso de Compra para concretar un Convenio Marco de un bien o servicio determinado, sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de contratación o requiriéndole la obtención de condiciones específicas de contratación para bienes o servicios determinados.

La Dirección evaluará la oportunidad y conveniencia para llevar a cabo dichos procesos.

Los Convenios Marco vigentes se traducirán en un Catálogo, que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco.

La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, representada por la unidad facultada para solicitar presupuestos o efectuar cotizaciones, no estará obligada a consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa.

Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, a través de la unidad cotizante, deberá adquirirlo emitiendo directamente la solicitud conforme a lo señalado en el reglamento de Delegación de Facultades del Alcalde, para ser remitida al contratista la respectiva orden de compra u orden de servicio, salvo que obtenga directamente condiciones más ventajosas.

Las órdenes de compra que se emitan en virtud del Catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

**ARTICULO 119°.** Las condiciones más ventajosas deberán referirse a situaciones objetivas, demostrables y sustanciales por la Municipalidad, representada por la unidad cotizante, tales como, plazo de entrega, condiciones de garantías, calidad de los bienes y servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir y flete.

En el evento que la Municipalidad obtenga condiciones más ventajosas respecto de un bien o servicio contenido en el Catálogo. En este caso, deberán mantener los respectivos antecedentes para su revisión y control posterior.



La entidad fiscalizadora (Control Interno) correspondiente podrá requerir la documentación que respalde fehacientemente, que al momento en que se realizó una determinada contratación, las condiciones de dicha contratación eran más ventajosas a las existentes en los Convenios Marco vigentes.

**Artículo 120º.** La Dirección de Compra, publica en el Sistema de Información aquellos Convenios Marcos que se encuentren vigentes, así como las condiciones económicas, técnicas y administrativas contenidas en ellos. La Municipalidad, Departamento de Educación, Departamento de Salud, se relacionará directamente con el contratista adjudicado por la Dirección, a través de la emisión de la orden de compra respectiva.

**Artículo 121º.** Cada Convenio Marco se regirá por sus Bases, el contrato definitivo si fuere el caso y la respectiva orden de compra.

Las órdenes de compra deberán ajustarse a las condiciones licitadas, ofertadas y finalmente adjudicadas por la Dirección.

En dichos convenios quedarán regulados los derechos y obligaciones que mantendrá la Dirección de Compras para la adecuada fiscalización de los Convenios Marco.

Con todo, en las bases de licitación para Convenios Marco, la Dirección de Compras deberá contemplar como causal para poner término anticipado a dichos convenios, el que él o los Contratistas incumplan sus obligaciones con informe fundado dirigido al Administrador Municipal quién será el encargado de enviarlo a la Dirección de Compras.

## **G.- REGLAMENTO SOBRE RELACIONES MUNICIPALIDAD-PRIVADOS CODIGO DE ETICA**

**ARTICULO 122º.** 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, Departamento de Educación, Departamento de Salud, 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 123º.** 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, Departamento de Educación, Departamento de Salud, 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, Departamento de Educación, Departamento de Salud, 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.

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 grado que sin lugar a dudas afecte la objetividad en la toma de decisiones.

5.- Utilizar cualquier medida de presión para influir en la toma de decisiones.

6.- Procurar influir en agentes externos públicos o privados de influencia en la gestión municipal y utilizar esta potencial presión.

7.- Concertarse previamente con el objeto de participar en Licitaciones Públicas o Privadas o cotizaciones que solicite el Municipio, Departamento de Educación, Departamento de Salud.

## DE LAS SANCIONES Y DE SU PROCEDIMIENTO

**ARTICULO 124º.** 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,



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 125°.** 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.

**ARTICULO 126°.** 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.

**ARTICULO 127°.** Las infracciones contempladas en el artículo 2° 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 128°.** 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 civil que respecto de los funcionarios, procedan en conformidad a la legislación vigente.

**ARTICULO 129°.** 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 130º.** 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 131º.** 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.

## **H.- REGLAMENTO SOBRE CONTRATOS DE DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS**

**ARTÍCULO 132º.-** Todos los estudios y diseños técnicos que encomiende el Municipio ya sea con recursos propios o con recursos externos provenientes de otros Fondos o entidades que destine legalmente recursos, se regirán por lo estipulado en el presente Reglamento, el cual formará parte de los antecedentes de propuesta y del contrato que se suscriba para materializar el estudio y/o diseño, y deberá ser realizado a través del Portal Mercado Público , [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Salvo en casos debidamente calificados y atendiendo características especiales de alguna consultoría que se requiera podrán elaborar bases especiales que modifiquen lo consignado en este documento.

**ARTICULO 133º.-** Será requisito ineludible que previo a la celebración de cualquier contrato deberá contarse con el Certificado de "Disponibilidad presupuestaria y de fondos" emitido por la Dirección de Administración y Finanzas y/o respectivo Mandato cuando se trate de financiamiento externo.

**ARTICULO 134º.-** Se deberá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho de adquisiciones y contratación de bienes, servicios y mantenimiento, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contrataciones, salvo aquellas adquisiciones de un valor inferior a 3 UTM y las que señala el Reglamento de la Ley 19.886 en sus artículos 53 y 62 respectivamente.

Se podrá contratar con personas naturales y jurídicas, que estén debidamente acreditadas de acuerdo a la Ley Nº 19.886 y su reglamento.

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 B.A.E.



Además, de lo expuesto será posible utilizar otro sistema de excepción como es el caso del Trato Directo, que consistirá en la celebración de un convenio con un Consultor inscrito en el Registro y llamado especialmente para la realización de un trabajo, en el que se pactan precios y condiciones de plazas, multas y otras que se estime conveniente en la oportunidad y aceptadas por el particular y en que además, puedan aplicarse normas subsidiarias o bases confeccionadas especialmente.

Ambos casos de excepción mencionados anteriormente podrán realizarse siempre y cuando concurren las circunstancias y condiciones establecidas en la Ley Nº 18.695.-

**ARTÍCULO 135º:** Para la correcta interpretación del presente documento se entenderá en cada caso por:

Municipalidad: La Municipalidad de Vallenar.

Mandante: La Municipalidad de Vallenar representada por su Alcalde o funcionario competente de dicha repartición que le corresponda intervenir y resolver en su representación.

Consultor: A la Persona natural o Jurídica que en virtud del contrato, contrae la obligación de ejecutar los diseños y/o estudios, por algunos de los procedimientos contemplados en el presente reglamento.

Unidad Técnica: (U.T.): Entidad que supervisa técnicamente el desarrollo de los diseños y/o estudios en sus diversas etapas. En este caso la Municipalidad de Vallenar cumple la doble misión de Mandante y Unidad Técnica, encomendada esta última función a la Dirección que corresponda, la cual la efectuará a través de la Inspección Técnica (I.T.). La U.T. debe llamar a licitación, seleccionar y sugerir las adjudicaciones, decepcionar los estudios y/o practicar la liquidación final del contrato.

Estudio terminado: Se entiende por estudio y/o diseño terminado a aquellos en condiciones de ser decepcionados provisoriamente.

Bases Administrativas Generales: Conjunto de términos de referencia y disposiciones de carácter general contenidos en el presente reglamento y a los que deben ajustarse el proceso de licitación, desarrollo del contrato y las relaciones entre el Mandante y Consultor.

Bases Administrativas Especiales: Conjunto de disposiciones de carácter particular que regirán en cada licitación.

Formato Tipo: Documento modelo que debe ser respetado en su forma y requerimiento.

Formato Oficial: Documento modelo que debe ser respetado en su forma y requerimiento.

Precio de la oferta: Es de valor del diseño y/o estudio ofertado en el proceso de Licitación específicamente en el formato oficial de oferta. Este valor debe ser siempre expresado en la moneda de curso legal.

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 una adjudicación parcial. Este Valor será siempre expresado en la moneda de curso legal.

**ARTÍCULO 136º.-** El llamado a licitación lo efectuará la Unidad Técnica, debiendo previamente contar con el Certificado de fondos o con el respectivo Convenio Mandato cuando el diseño y/o estudio cuente con financiamiento diferente al Municipal.

**ARTICULO 137º.-** Para cada licitación se elaborarán los expedientes de propuesta que estarán conformados por Términos de Referencia y expediente administrativo, documentos que serán aprobados por Decreto Alcaldicio, los cuales junto al presente Reglamento constituirán los antecedentes de propuesta.

**ARTICULO 138º.-** Para cada proceso de licitación cuando corresponda, en particular deberán nombrarse la comisión Recepcionadora de Antecedentes, la cual será presidida por el Alcalde o en su ausencia por quién designe como su representante. La Comisión estará además conformada por la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe, el Director de Obras Municipales más dos Directivos Municipales que designará el Alcalde por Decreto en cada caso.

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 por los antecedentes de propuesta, motivo por el cual ésta deberá constituirse en el lugar previamente determinado con la debida anticipación. En caso de ausencia de algunos de los miembros de la comisión la elección del reemplazo deberá ceñirse al orden de subrogancia establecido.

**ARTÍCULO 139º.-** El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y deberá contener al menos la siguiente información:

- g) Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- h) Modalidad y fechas para las aclaraciones a las Bases o Términos de Referencia de la adquisición.
- i) Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura.
- j) Monto y modalidad de las garantías exigidas, cuando corresponda, si la entidad bancaria que la otorgue establezca un sistema de soporte electrónico. En caso contrario deberá ser presentado dicho documento en la unidad municipal a cargo del proceso de compras.
- k) El nombre completo y correo electrónico del funcionario y de la unidad municipal encargado del proceso de compras.



- l) Criterios de evaluación de las ofertas.

Celebrarán el contrato:

a) El consultor que deberá ejecutar las tareas necesarias para materializar diseño y/o estudio, hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes B.A.G., B.A.E. y toda Normativa aplicable a lo que se trate, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, Planos, Croquis, Aclaraciones y demás antecedentes que emanan de la Municipalidad.

- b) La Municipalidad en su calidad de Mandante, cancelará al consultor el precio convenido en el contrato respectivo.

**ARTICULO 140°.-** Para participar en una propuesta y para adjudicarse un diseño y/o estudio, el consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro de Chile Proveedores

**ARTICULO 141°.-** Los oferentes deberán estudiar cuidadosamente los requerimientos técnicos y administrativos del Diseño en cuestión, conocer las condiciones de trabajo, los planos, términos de referencia, especificaciones técnicas y demás documentos de la propuesta.

Se le exigirá al proponente, entre los antecedentes que forman parte del Icono "Anexos Administrativos" del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) una declaración en que se consigne lo siguiente:

1.- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, Especificaciones Técnicas o términos de referencia, y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.

2.- Tener cabal conocimiento de las condiciones del ámbito que involucra el estudio y/o diseño, haber visitado el terreno y conocer las condiciones de este que indican directamente en la elaboración del diseño y/o estudio.

3.- Conocer y aceptar las aclaraciones que el Municipio haya enviado en relación al proceso de licitación.

**ARTICULO 142°.-** El oferente podrá solicitar a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las Aclaraciones de los aspectos que le merezcan dudas de los antecedentes de licitación, gestión que debe realizar dentro de los plazos estipulados en las B.A.E.

Las aclaraciones que emita la U.T. se pondrán a disposición de los participantes, en los plazos y horas determinados en forma particular para cada Licitación, en la Plataforma Mercado Público. Estas aclaraciones podrán modificar uno o más puntos de las bases de llamado a Licitación, por lo tanto U.T. mediante este instrumento podrá introducir las modificaciones que estime necesario a las bases de licitación, además de dar respuesta a las consultas efectuadas por los participantes.

**ARTICULO 143°.-** El precio de la oferta (Corregido de errores aritméticos) corresponderá al estudio o diseño terminado, e incluirá, además, el valor de las aprobaciones y/o derechos si correspondiese, 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 irroge el cumplimiento del estudio y/o diseño, sea director, indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías.

**ARTICULO 144°:** Los documentos que presenten los oferentes se entregarán impresos en original y formato digital ingresados al Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**144.1.** La presentación de las ofertas en **formato digital a través del Portal Mercado Público**, debe ser de acuerdo a los siguientes archivos.

4. DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA
5. DOCUMENTACION OFERTA TECNICA
6. DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA

**144.2.** La presentación de las ofertas en **formato papel** se entregarán impresos en original, sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas debe ser de acuerdo a los sobres que se indican a continuación : Estos documentos deberán ser entregados en la Oficina de partes de la I. Municipalidad de Vallenar el día de la apertura electrónica en horario de atención de Público de 8:45 hrs. a 13:45 Hrs.

Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, y caratulados "DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA", "DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA" y "DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA", según corresponda , todos estos sobres se colocaran en un solo sobre que tendrá las siguientes indicaciones:

**Sobre:**

- Nombre del Proyecto
- Nombre del Proponente
- Domicilio del Proponente
- N° de teléfono del Proponente
- ID de la Licitación

Este sobre debe ser presentado debidamente caratulado a Nombre de la I. Municipalidad de Vallenar ,Nombre del Proyecto , Nombre del Proponente , Domicilio del Proponente , N° de teléfono del Proponente , ID ,el día y hora de la apertura electrónica , en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de Vallenar , 3er Piso , Plaza 25 Vallenar .

El sobre puede ser enviado a la Municipalidad, e ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vallenar, Plaza 25 en Horario de Oficina 1er. Piso, pero las Empresas deben asegurarse que lleguen el día y Hora de la Apertura Electrónica. Al respecto, se señala que existirá éste único día y hora de presentación del sobre. En consecuencia, todo "sobre" que



sea presentado en cualquier otro lugar y fuera de la Hora de apertura, carecerá de validez para la Propuesta, quedando fuera de bases.

La Razón Social indicada en sobre debe ser igual a la señalada en la información ingresada en el Mercado Público.

### **1.-SOBRE DOCUMENTACION OFERTA ADMINISTRATIVA**

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 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.
- 4.- Carta compromiso del profesional que actuará como Jefe de Proyecto que estará a cargo del estudio y/o diseño, debiendo adjuntarse fotocopia del título o certificado del título profesional.**
- 5.- Certificado de Patente Comercial Municipal de la Empresa Participante al día.**

### **2.-"SOBRE DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA"**

- 1.- Nómina de profesionales y técnicos involucrados en las distancias instancias del estudio y/o diseño.**

Los profesionales y técnicos, declarados este documento podrán ser verificados por la Unidad Técnica en el desarrollo del estudio y/o diseño, en caso de incumplimiento será causal de multas estipuladas en el presente reglamento, debiendo además considerarse esta situación en la calificación.

## **2.- Programa de Construcción Carta Gantt**

Cronograma del desarrollo del estudio y/o diseño, incluyendo todas las etapas de éste.

**3.- 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.**

## **3.-" SOBRE DOCUMENTACION OFERTA 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 del Servicio.**

**3.- 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.**

## **PROCEDIMIENTO DE APERTURA CON COMISIÓN CUANDO CORRESPONDA**

Los miembros de la comisión Recepcionadora de ofertas deberán presentarse en lugar y fecha preestablecido en las Bases Administrativas Especiales, siendo obligación de ésta constituirse con antelación a la hora de apertura para posteriormente reunirse con los proponentes si corresponde 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.

En la ceremonia de apertura actuará como ministro de fe, la Secretaria Municipal quien deberá levantar acta del proceso en cuestión, documento en el que se deberá consignar a lo menos individualización de la licitación, participantes, hora de apertura, precios de las ofertas y cualquier antecedente y observaciones que fuesen necesarias mencionar por su implicancia en el proceso. El acta será firmada por cada uno de los oferentes y miembros de la comisión.



La comisión recepcionadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes y la correcta evaluación de las propuestas.

La comisión recepcionadora procederá a recibir el sobre de cada uno de los proponentes para proceder con la apertura de ellos.

Una vez abiertos los sobres, el nombre del proponente, el plazo de ejecución del estudio, el precio de la oferta tanto del formato "Oferta Económica", como del formato de "Presupuesto", los que deberán ser absolutamente coincidentes. Si algún proponente es rechazado en la licitación, 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 Unidad Técnica.

Una vez finalizado el proceso se dará lectura al Acta de Apertura. NO habiendo observaciones por parte de los proponentes o de la Comisión Recepcionadora, se invitará a los participantes a firmarla, de esta manera, se dará término a la ceremonia de apertura.

**ARTICULO 145º .-** La Unidad encargada de la licitación, salvo que por decreto Alcaldicio se nombrara una comisión le corresponderá la función de revisión y evaluación de 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 así mismo en las Bases Administrativas Especiales de Propuesta, así como con las Normas. Reglamentos y Ordenanzas vigentes que correspondan.

Para el mejor cumplimiento de esta función la unidad podrá solicitar a través del Portal Mercado Publico, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a los oferentes, mayor información relacionada con la oferta y que considere oportunas. 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. Esas aclaraciones serán presentadas a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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.

En caso de incumplimiento del plazo antes mencionado el Municipio hará efectiva la boleta de garantía bancaria de la seriedad de la oferta.

Sin en esta instancia se verificara que alguna oferta no cumple con los requerimientos se procederá a rechazar la oferta.

De entre todas las ofertas que califiquen, la unidad 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.

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

En aquellos casos en que la decisión de adjudicación esté supeditada al organismo que disponga los recursos (organizaciones diferentes al Municipio), se procederá de la misma manera, debiendo obtenerse el respectivo VºBº a la sugerencia de adjudicación.

**ARTICULO 146º.-** Una vez tomada la decisión de adjudicación por parte del Alcalde, 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 no adjudicados se le enviará copia informativa de lo expuesto, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**ARTICULO 147º.-** 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 de 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.

El consultor favorecido debe suscribir el contrato con la Municipalidad, dentro de los cinco días corridos siguientes a la fecha de emisión de la Orden de Compra y aceptada por el Proveedor, si por causa imputable al proponente el 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 o bien proceder a un nuevo llamado a Licitación.

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 148º.-** El plazo del contrato corresponderá al plazo de elaboración del estudio y/o diseño ofertado por el consultor y aceptado por el Municipio. Dicho plazo se estipulará en días corridos que regirán a contar desde la firma del contrato.

Dicho plazo sólo podrá ser aumentado en casos de fuerza mayor debidamente calificado por la Unidad Técnica.

Se entenderá como fuerza mayor para justificar una solicitud de aumento de plazo de ejecución del estudio, una catástrofe o emergencia nacional o cuando una etapa del diseño o estudio se vea demorada a raíz de situaciones de fuerza mayor o ajenas a la responsabilidad del consultor. De todos modos, lo señalado no dará derecho al consultor a ser indemnizado por el Mandante ni implicar variación en el monto total contratado.

**ARTICULO 149º.-** Si las Bases Administrativas Especiales no estipulan lo contrario el consultor podrá solicitar por escrito por una 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 contados desde la fecha del contrato contra presentación de la boleta de honorarios o facturas y la boleta de garantía correspondiente.

Previo a recibir el anticipo, el proponente, deberá caucionar éste, 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 del estudio o diseño, más 30 días corridos y por un monto tal que la sumatoria de todas ellas corresponda al total del anticipo. El Consultor 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 si los hubiere.

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

**ARTICULO 150°.-** El valor del estudio y/o diseño podrá ser cancelado mediante Estados de Pagos, salvo que en las B.A.E. no se consigne lo contrario. El monto de cada uno ellos corresponderá al monto asociado a la etapa en el presupuesto detallado y aceptado por el Municipio, siempre que esta se encuentre totalmente terminada y decepcionada conforme por la Unidad Técnica. Si se hubiese solicitado anticipo se descontará en cada estado de pago el porcentaje de dicho anticipo, de tal forma de restituirlo gradualmente.

**ARTICULO 151°.-** 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, designado como domicilio la comuna de Vallenar.

**ARTICULO 152°.-** En caso de incumplimientos o faltas por parte del consultor se aplicarán las multas que a continuación se detallan:

- Incumplimiento del plazo contractual 5%. (cinco por mil) del monto contractual salvo otro porcentaje indicado en las B.A.E. por cada día de atraso.

- En el caso del incumplimiento del plazo para subsanar las observaciones, se aplicará una multa del 5% . (por mil) del monto del contrato, por cada día de atraso.

**ARTICULO 153°.-** El Mandante se reserva la facultad de poner término definitivo al contrato o suspender transitoriamente la elaboración del estudio en cualquier momento, dando aviso por escrito a éste con 30 días de anticipación. En dicho caso se efectuará la liquidación del contrato. 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.
- Costo de los trabajos realizados o etapas del estudio efectuadas hasta ese momento, las que se valorarán proporcionalmente.

Para el cobro de estas partidas el consultor, cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido a parte de sus honorarios.

**ARTICULO 154º.-** Corresponde resciliar un contrato cuando de común acuerdo, el Mandante y el contratista deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objetivo, la parte interesada es resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte, aceptarla. Se perfeccionará esta resciliación mediante decreto del Mandante.

**ARTICULO 155º.-** Cuando las causas que determine la liquidación anticipada del contrato sean imputables a las responsabilidades del consultor o 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 del estudio y se pagará al consultor las etapas del estudio y/o diseño ejecutadas a la fecha y que por su naturaleza o características y por sí mismo puedan ser utilizables por el Municipio y a criterio de éste. Todos los gastos que esto origine será a cargo del consultor.

**ARTICULO 156º.-** El contrato quedará resuelto por disposición del Mandante si:

- El consultor es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- El consultor es declarado en quiebra.
- El consultor no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.
- Incumplimiento de los plazos contractuales.

**ARTICULO 157º.-** En caso de fallecimiento del consultor, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del consultor, éste le será entregada a sus herederos conjuntamente con las retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

**ARTICULO 158º.-** Para la Inspección Técnica proceda con la Recepción provisoria del estudio y/o diseño será necesario que el consultor cumpla con cada una de las exigencias estipuladas en el contrato.

**ARTICULO 159º.-** En el caso de existir observaciones al estudio y/o diseño, el consultor tendrá un plazo máximo equivalente al 25% del plazo contractual, para subsanarlas, a contar de la fecha de la notificación de las observaciones efectuadas y notificadas por escrito. En la eventualidad que el consultor no cumpliera con el nuevo plazo podrá hacer uso de una extensión del plazo el que no excederá al 5% del plazo contractual, por cada día utilizado en esta modalidad se aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por mil) del precio del contrato, salvo otro porcentaje indicado en las B.A.E. En el caso que el consultor obtuviera conformidad en las observaciones en este nuevo plazo, se pondrá término administrativo al contrato sin forma de juicio.



**ARTICULO 160°.-** Como una forma de garantizar la buena ejecución del Diseño y/o estudio el Municipio efectuará una retención equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato, valores que se devolucionarán al cabo de seis meses corridos, contados de la fecha de recepción, salvo otro plazo consultado en las bases especiales.

**ARTICULO 161°.-** La recepción definitiva se hará transcurrido el plazo de garantía estipulado en artículo anterior y para tal efecto se requerirá certificación de la Unidad Técnica que acredite su conformidad para con el estudio y/o diseño.

**ARTICULO 162°.-** Una vez efectuada la Recepción definitiva del Diseño y/o Estudio, la U.T. en conjunto con la D.A.F. elaborarán la "Liquidación del Contrato" en formato correspondiente. En dicho documento, deberá quedar consignado : Monto de anticipo; estados de pagos; devolución de anticipos; multas, etc.

## DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 163°.:** Dejase sin efecto el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la I. Municipalidad de Vallenar, aprobado por Acuerdo N°135,del Concejo Municipal, de fecha 04 de septiembre de 2002.


**ARTÍCULO 164°.** Todo lo no regulado en el presente Reglamento deberá ejecutarse de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.886 LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS y su Reglamento y a la LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES Ley 18.695.

**ARTICULO 165°.:** Reglamento Interno de Contrataciones y adquisiciones de la I. Municipalidad de Vallenar ,aprobado por Acuerdo N ° 149 ,del Concejo Municipal, de fecha 23 de Junio del 2011.

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

  
NANCY PARFAN RIVEROS  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
CRISTIAN TAPIA RAMOS  
ALCALDE DE LA COMUNA

VALLENAR, Junio 2011

CMP/ERF/JBA/jea  
