

DECRETO N° 4.481

APRUEBA REGLAMENTO PARA LA
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE
LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.

CHIMBARONGO, noviembre 29 de 2013.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con un instrumento que permita regular los procedimientos internos, tendientes a efectuar un proceso eficiente, expedito, claro, transparente y equitativo en la contratación y ejecución de obras municipales, derivada de proyectos municipales o de administración de fondos, transferidos por convenios o mandatos, suscritos con otros servicios públicos o entidades privadas, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 8° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que regula sólo genéricamente las contrataciones de obras, sin determinar el procedimiento para dicho efecto.

VISTOS:

Las facultades que me confiere el DFL-1, del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886 y su Reglamento D.L. 250 del Ministerio de Hacienda; sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DECRETO

1. Aprueba "REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO"

TITULO I
NORMAS GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento de procedimiento, tiene por objeto definir y establecer las condiciones que se aplicarán respecto de todas las contrataciones, a título oneroso, que la I. Municipalidad de Chimbarongo efectúe para la ejecución de obras, en las que actúe como mandante; desde su origen, licitación, contratación, ejecución y término de un proyecto o estudio de inversión administrado por ésta, así como la administración y custodia de los expedientes y documentos que respaldan cada uno de los procesos.

Para todos los efectos, éste formará parte integrante de todas las bases de licitación, términos de referencia y de todos los contratos que la Municipalidad celebre en la materia.

Artículo 2°: Serán aplicables a estos contratos, las normas y principios establecidos en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo no regulado en ella, las disposiciones de la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N° 250, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas; Instructivos y Dictámenes de la Contraloría General de la República sobre la materia y los procedimientos definidos en este Reglamento.

Concordancias: Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Artículo 8°.

Artículo 3°: En general, los contratos se adjudicarán por licitaciones públicas, en las que podrá participar cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cumpla los requisitos exigidos en este reglamento y las bases respectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá contratarse por trato directo o licitación privada en los casos señalados en el artículo 7° de este Reglamento.

Artículo 4°: Le corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante SECPLAN, y a la Dirección de Obras Municipales, las funciones ejecutivas principales definidas en este reglamento, sin perjuicio de aquellas que les correspondan al Departamento de Administración y Finanzas u otras reparticiones municipales; y las de fiscalización general que corresponden a la Dirección de Control.

Cuando se trate de proyectos, elaborados directamente por la SECPLAN de la municipalidad, una vez terminados y previo a dar inicio al procedimiento de licitación, deberá remitirlo mediante oficio a la Dirección de Obras Municipales, para visación o formulación de observaciones, si fuere pertinente. La Dirección de Obras Municipales contará con un plazo de 5 días corridos para efectuar esta labor, evacuando su contestación por escrito y fundada. Si nada dijere, se entenderá que no formula observaciones al proyecto, no pudiendo detener faenas, sobre puntos no observados.

En caso de proyectos de obra mayor o con gran volumen de antecedentes, en el oficio remitido indicará expresamente el hecho de haberse remitido estos, vía correo electrónico institucional, en cuyo caso el plazo se extenderá 8 días corridos, contados desde la fecha de entrada del correo.

Artículo 5°: Para la correcta interpretación y aplicación de este reglamento, a continuación se definen diversos términos de común utilización en el proceso de contratación de obras:

- ACLARACIONES** : Documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación, y/o términos de referencia, emitido de oficio o a petición de algún posible oferente, con el objeto de completar o aclarar dichas bases y términos, y que debe ser comunicado, por escrito, a todos aquellos que hubieran participado en el proceso, indicando además que deben incorporarse en los antecedentes de sus respectivas propuestas. Estas aclaraciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, elaborado por la Unidad de Decretos y Archivo, a solicitud escrita de la SECPLAN, dirigida al Sr. Alcalde, y una vez aprobadas deben ser publicadas en el portal mercadopublico.
- ADJUDICACIÓN** : Acto administrativo, concretado a través del respectivo Decreto Alcaldicio, elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica, mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, conforme a los términos señalados en las Bases Administrativas o Términos de referencia, generados para la regulación del proceso de compra, según el procedimiento que se utilice.
- ADJUDICATARIO** : Oferente, Persona Natural o Jurídica, a la cual se le acepta una oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- ADMINISTRACIÓN DIRECTA** : sistema de ejecución de obras en el que no se requiere la concurrencia de un particular contratado para la ejecución del proyecto, sino que es la municipalidad la que asume las responsabilidades que competen al constructor, establece sus propias regulaciones, designa un funcionario técnico que será el encargado de la obra, así como también de las adquisiciones de materiales para los trabajos, su control y uso, del pago de servicios, compra, arriendo de equipos, herramientas de trabajo y todo lo necesario para el buen desarrollo del proyecto.
- BASES ADMINISTRATIVAS DE LA LICITACIÓN** : Disposiciones y requerimientos, contenidos en documentos aprobados mediante Decreto Alcaldicio, conforme a los cuales el oferente deberá presentar su oferta al proceso de compra y donde además se regulan los términos del contrato definitivo que se suscriba, una vez aceptada las misma. Dentro de estas, se encuentran las Bases Administrativas Generales y Especiales.
- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES** : Documento aprobado mediante Decreto Alcaldicio, que contiene de manera general, la forma y condiciones en que deberá efectuarse el proceso de ejecución de obra y contratación.
- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES** : Documento aprobado mediante Decreto Alcaldicio, que complementa o modifica las Bases Administrativas Generales, y que regula de manera específica, la forma y condiciones en que deberá efectuarse el proceso de contratación y ejecución de obras del proyecto, que la municipalidad requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- BOLETA DE GARANTÍA** : Documento mercantil de orden administrativo y/o legal, extendido a la vista, que tiene como función respaldar la seriedad de la oferta, el fiel cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y la buena ejecución de la obra, ya sea para cursar solicitudes, llamados a licitación o trato directo (seriedad de la oferta), como también el normal desarrollo de un contrato y la recepción conforme de las obras, en el

- tiempo. Será siempre exigible, en casos en que el monto de la contratación sea superior a 1000 UTM.
- CONTRATISTA** : Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que en virtud del contrato, se obliga a ejecutar obras civiles por alguno de los procedimientos contemplados en el presente Reglamento.
- CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRAS** : Contrato administrativo, en el que la Municipalidad le encarga a un contratista la ejecución de una obra civil física, generada como iniciativa de inversión y que se regula para su contratación por las normas del artículo 8° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y supletoriamente por la Ley N° 19.886, referida a Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Reglamento de dicha Ley y el presente Reglamento Municipal.
- DIRECTOR DE OBRAS** : Funcionario Municipal que desempeña el cargo de Director de la Dirección de Obras Municipales, sobre quien recae la Jefatura de la Unidad Técnica, conforme a lo indicado en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** : Pliego de características que deben cumplir las obras que se ejecuten en virtud de un contrato de ejecución, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de fabricación, entre otras.
- ESTUDIOS DE INVERSIÓN** : Aquellos que no implican ejecución de obras, sino consultorías, diseños u otros similares. Estos deberán ajustarse a los mecanismos establecidos y definidos en la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y el Manual de Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de esta Municipalidad.
- GARANTÍA** : Toda caución que se constituye, por parte del oferente, adjudicatario o contratista, para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratación respectiva, que exijan las bases o términos de referencia.
- INSPECCIÓN TÉCNICA** : Fiscalización formal y práctica, del cumplimiento de un contrato, y debida ejecución de las obras, designada mediante Decreto Alcaldicio, que efectúa la Municipalidad, de conformidad a las Bases Administrativas y/o términos de referencia, y demás antecedentes técnicos.
- INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO)** : Profesional competente, debidamente nombrado por el mandante, encargado de fiscalizar la correcta ejecución de las obras, el fiel cumplimiento del contrato, normativa laboral, y especificaciones técnicas, impartiendo las instrucciones relacionadas con el desarrollo y administración de las obras, las que deberán ser estampadas en el libro de obras.
- LIBRO DE OBRAS** : Documento con páginas numeradas, en triplicado, que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, los revisores independientes cuando corresponda, los inspectores municipales y el Director de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones.
- LICITACIÓN PRIVADA** : Procedimiento administrativo, de carácter concursable, previa resolución que así lo disponga, mediante el cual la administración invita a lo menos a tres oferentes para que sujetándose a las bases, formulen propuestas, de las que se aceptará la más conveniente a los intereses municipales.
- LICITACIÓN PÚBLICA** : Procedimiento de carácter concursable, 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 se seleccionará y aceptará la más conveniente a los intereses municipales.
- MANDANTE** : La I. Municipalidad de Chimbarongo o el Organismo que asigne los fondos para la ejecución de una obra en cuyo funcionamiento haya participación de recursos de municipales o fiscales.

- MODIFICACIÓN DE OBRAS** : El reemplazo de parte de las obras contenidas en el proyecto, por obras nuevas o extraordinarias.
- OBRAS NUEVAS O EXTRAORDINARIAS** : En contrato a suma alzada: Las obras que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a un mejor término la obra contratada.
En contratos a serie de precios unitarios: Las obras que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.
- OBRA MAYOR** : Aquella cuyo monto estimado por la I. Municipalidad de Chimbarongo alcanza una suma equivalente o superior al valor de 5000 UTM a la fecha del llamado a licitación o contratación directa.
- OBRA MENOR** : La que tiene un monto inferior a 200 UTM. En el caso de estas obras, las Bases podrán establecer que la recepción sea única y la realice un profesional designado por el Alcalde y que se reemplacen o disminuyan las garantías y seguros, estableciéndose un sistema de pago único contra obra terminada.
- OBRA INTERMEDIA** : La obra que tiene un monto mayor a 200 UTM e inferior a 5000 UTM, a la fecha del llamado del a licitación o contratación directa.
- OFERENTE ADJUDICADO** : Persona natural o jurídica que efectúa la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones y criterios de evaluación que se hayan establecido en las Bases Administrativas de la Licitación.
- OFERTA TÉCNICA Y/O ECONÓMICA** : Propuestas que deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la municipalidad a través del Sistema de Información del portal mercadopublico.cl, en forma digital y en soporte papel a través de la oficina de partes de la municipalidad.
- PLANOS GENERALES** : Los diseños que indicando cubicación, formas y medidas, permiten un juicio completo de la obra por realizar y a una escala conveniente para su correcta interpretación.
- PLANOS DETALLE DE** : Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de piezas o partes del proyecto contenidos en los Planos Generales.
- PLAZOS DE DÍAS** : Los plazos de días fijados en el presente reglamento, en las bases o términos de referencia se entenderán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles.
- PRESUPUESTO DISPONIBLE** : Estudio detallado que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y precio total del proyecto de obras, incluyendo impuestos, que representa la opinión oficial del Municipio, sobre el valor de lo que se licita.
- PRESUPUESTO ESTIMATIVO** : Estudio detallado que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y el precio total de la obras, incluyendo impuestos, que representa la opinión oficial del Municipio, sobre el valor de lo que se licita, sin perjuicio de permitir la selección de una oferta superior en monto, por existir fondos disponibles.
- PROGRAMA DE TRABAJO** : Ordenación cronológica, dentro del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítems de las obras, sea que ellos deban ser ejecutados en forma simultánea o sucesiva.
- PROPUESTA SUMA ALZADA A** : La oferta a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles.
- PROPUESTA SERIE DE PRECIOS UNITARIOS A** : La oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de obras establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos de los referidos precios por dichas cubicaciones. Los precios unitarios se entenderán inamovibles y las cubicaciones se ajustarán a las obras efectivamente realizadas, verificadas por la Inspección Técnica de Obras, de acuerdo a los documentos de la licitación.

- PROPUESTA DECLARADA DESIERTA** : Licitación en la que no se presentan ofertas, o bien éstas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad. El Decreto Alcaldicio, elaborado por la Unidad de Decretos y Archivo a solicitud escrita de la SECPLAN, dirigida al Sr. Alcalde, que funde y la declare, deberá publicarse en el Sistema de Información, conforme al artículo 41 inciso 1° del D.S. 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- PROPUESTA FUERA DE BASES O INADMISIBLE:** : Oferta o cotización, según el procedimiento de que se trate, que no cumple los requisitos o condiciones establecidas en las Bases Administrativas de la Licitación o términos de referencia.
El Decreto Alcaldicio, elaborado por la Unidad de Decretos y Archivo a solicitud escrita de la SECPLAN, dirigida al Sr. Alcalde, que la funde y declare, deberá publicarse en el Sistema de Información, conforme al artículo 41 inciso 1° del D.S. 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- PROYECTO** : Conjunto de antecedentes que permiten definir, en forma completa y suficiente la obra a realizar. Incluye Bases Administrativas Generales, Especiales o Términos de Referencia, Planos Generales, Planos de detalles y Especificaciones Técnicas, entre otras.
- RECEPCIÓN** : Es el procedimiento por el cual la Municipalidad verifica la correcta terminación de una obra y el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, las bases y los demás documentos de la licitación.
- TÉRMINOS REFERENCIA DE** : Pliego de condiciones que regula el procedimiento de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones o presentación de ofertas. No podrá utilizarse esta expresión para referirse a los documentos regulatorios de los procesos de ejecución de obras a través de Licitación Pública o Privada.
- TRATO DIRECTO O CONTRATACIÓN DIRECTA** : Procedimiento excepcional de contratación, que procede cuando no se presentan interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 UTM y que se efectúa sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación Pública y/o Privada.

Artículo 6°: Los plazos que se estipulen para la ejecución de las obras, se entenderán establecidos en días corridos, sin deducción de días lluvias, feriados o festivos, y su inicio se contará desde el día siguiente de la fecha de entrega de terreno. Las Bases Administrativas o Términos de Referencia, podrán fijar normas diferentes respecto al cómputo del plazo.

Todos los plazos de días, meses o años se entenderán que han de ser completos; y correrán además hasta la medianoche del último día del plazo.

TITULO II DE LA SELECCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Artículo 7°: Dependiendo de los montos involucrados, la contratación para la ejecución de obras se efectuará por Licitación Pública, Licitación Privada, Trato o Contratación Directa o por Administración Directa, en conformidad a lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la forma que se indica:

MONTO	TIPO DE CONTRATACIÓN
Sobre 200 UTM	Licitación Pública
Menos de 200 UTM o concurrencia de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.	Licitación Privada
Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 UTM (requiriendo a lo menos 3 presupuestos)	Trato o Contratación directa

Artículo 8°: De las licitaciones Públicas: Será siempre obligatorio de este procedimiento, cuando la ejecución de las obras superen las 200 unidades tributarias mensuales (UTM), debiendo efectuarse de acuerdo a lo señalado en los artículos 19 al 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Artículo 9°: De las Licitaciones Privadas: Sólo procede la contratación a través de este procedimiento, cuando la ejecución de las obras no superen las 200 UTM, y excepcionalmente, ante la concurrencia de

circunstancias debidamente calificadas por el concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

La propuesta privada obliga a la SECPLAN, a preparar bases administrativas y especificaciones técnicas, para luego invitar a 3 o más oferentes o contratistas, debiendo éstos presentar sus ofertas en las condiciones señaladas en las propias bases.

Artículo 10°: Del Trato o contratación directa: Sólo procede la contratación a través de este procedimiento, conforme a lo señalado en el artículo 8° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuando para la ejecución de las obras no se presentaren interesados, o el monto del contrato no excediere de 100 UTM. Supletoriamente se aplicará en lo pertinente la Ley N° 19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.

Artículo 11°: Para contratar cualquier obra deberá disponerse de bases administrativas, o Términos de Referencia, especificaciones técnicas, planos y presupuesto. Todos estos documentos formarán parte del respectivo contrato y se aplicarán siguiendo el orden de precedencia que fijen las bases administrativas. Quedarán incluidas en el contrato todas las obras y trabajos contemplados en las especificaciones técnicas y en los planos correspondientes, los que deberán permitir la estimación de sus precios unitarios, cantidades o volúmenes.

En los documentos de la licitación se determinará el calendario de entrega de toda la información que, por su naturaleza, no pueda ser proporcionada antes de la adjudicación. En ningún caso, deberá afectar a la estimación de precios y cantidades, ni generará responsabilidad para la Municipalidad en caso de no cumplirse dicho cronograma.

Las obras podrán dividirse en dos o más contratos, los que se cotizarán separadamente, pero dejando constancia en las licitaciones de la relación que exista entre ellos o con otros proyectos y trabajos de la misma.

TITULO III FORMULACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA

Artículo 12°: Las Bases Administrativas Generales y/o Especiales para los llamados a Licitación Pública o Privada, serán elaboradas por la SECPLAN, así como las Especificaciones Técnicas y cualquier otro antecedente complementario relacionado con el proyecto o estudio.

Una vez elaboradas, deberán ser aprobadas, junto con todos los demás antecedentes del proyecto, en el mismo Decreto Alcaldicio que efectúa el Llamado a presentar propuestas; realizado por la Unidad de Decretos y Archivo, conforme al Memo que la SECPLAN dirija al Alcalde, solicitando su Visto Bueno.

En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los interesados puedan conocer y adecuar su oferta conforme a tales modificaciones. Estas modificaciones se aprobarán como aclaraciones efectuadas al proceso licitatorio, quedando incorporadas al mismo.

Artículo 13°: Las bases administrativas deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos lo siguiente:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las Especificaciones Técnicas de las obras que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas.
3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Ejecución de Obras respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Ejecución de Obra, una vez recepcionadas conforme las obras de que se trate.
5. La naturaleza y monto de la o las garantías que la entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas.
Las garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento del contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del oferente, de lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato.
En la garantía de fiel cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y previsionales se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones estipuladas en las bases y/o términos de referencia, que afecten al contratista. Al fijarse el monto de la misma, se tendrá presente que éste no desincentive la participación de oferentes. En todo caso, este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.
6. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de las obras que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.
7. Los medios para acreditar si el contratista adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.

8. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la Ley de Compras Públicas.
9. Nómina de documentación requerida a los oferentes, para acreditar su naturaleza jurídica, representación y/o personería, idoneidad económica, técnica, administrativa y financiera.
10. El plazo que tiene el adjudicatario para presentar el expediente de Permiso de Edificación y obtener su aprobación ante la Dirección de Obras Municipales.

Artículo 14º: Las bases administrativas considerarán una visita a terreno o de conocimiento de planimetría, con el fin de que los oferentes se interioricen, en detalle, de la ubicación y emplazamiento de la obra, del objetivo y alcance del proyecto o estudio que se pretende ejecutar. Conforme a lo señalado, esta visita podrá ser obligatoria u opcional, lo que será determinado en las bases administrativas y/o términos de referencia. En el caso que sea obligatoria, los oferentes interesados estarán obligados a participar, asistiendo personalmente o por representante designado, en el día y hora definido en las bases administrativas. De esta visita, la unidad técnica municipal a cargo de la licitación deberá levantar un acta, dejando constancia de los asistentes. Las ofertas de los oferentes, que no asistan a las visitas obligatorias, quedarán al margen del proceso de postulación.

Artículo 15º: Las Bases o términos de referencia, contemplarán asimismo, la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los interesados en participar podrán formular preguntas dentro del plazo establecido en ellas.

Las preguntas formuladas por los interesados deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases o términos de referencia, se permitan aclaraciones en soporte papel, no pudiendo los interesados contactarse de ninguna otra forma con la Municipalidad o sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

Las respuestas a estas consultas serán obligatorias, entregadas por la SECPLAN como unidad técnica municipal a cargo de la licitación, dentro de los plazos definidos por el portal mercadopublico, y utilizando sólo dicho medio.

Las preguntas y sus respuestas, serán puestas en conocimiento de todos los oferentes interesados y público en general, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas.

Una vez realizadas las aclaraciones, el Director de SECPLAN emitirá un Memo, a través del cual solicitará al Sr. Alcalde aprobar las aclaraciones efectuadas en el portal mercadopublico.cl. Con el visto bueno de este último, la Unidad de Decretos y Archivo, elaborará el decreto alcaldicio que las apruebe, el que se incorporará al expediente administrativo de la licitación.

Artículo 16º: En caso de tratarse de un procedimiento de contratación a través de Trato o Contratación Directa, los Términos de Referencia, serán elaborados por la SECPLAN y regularán únicamente las condiciones del proceso de Trato o Contratación Directa, por tanto, no se podrá utilizar esta expresión en las Licitaciones Públicas o Privadas.

TITULO IV LLAMADO A LICITACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES

Artículo 17º: Habiéndose elegido el mecanismo de contratación, conforme a los artículos precedentes, el Director de SECPLAN, efectuará el llamado a licitación, el que deberá formalizarse a través de un Decreto Alcaldicio, elaborado por Secretaría Municipal, a través de la Unidad de Decretos y Archivo, de su dependencia; el que deberá contener a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre del Proyecto o estudio y su mecanismo de contratación (Licitación Pública, Licitación Privada o Trato Directo)
- b) En este Decreto Alcaldicio de llamado, se aprobarán también, las Bases Administrativas Generales, si las hubiere, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, planimetría y el reporte de cualquier documento o antecedente necesario para la ejecución del proyecto.
- c) Indicación del presupuesto oficial máximo, distinguiendo si es disponible o estimado; y la fuente de financiamiento, cuenta a imputar el gasto.
- d) La formalidad y plazos para efectuar consultas o aclaraciones, y presentación de las ofertas.
- e) Nombramiento de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas (Este nombramiento podrá efectuarse en el mismo decreto, o bien efectuarlo por separado)
- f) Si el proyecto es administrado por la municipalidad y financiado externamente, debe indicar el convenio de aporte de recursos, sus porcentajes de aportes y fecha de entrega.

Tal como se ha señalado, este Decreto Alcaldicio deberá contener además la Aprobación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, planimetría y todo otro antecedente del Proyecto, para lo cual SECPLAN, mediante Memo dirigido al Sr. Alcalde, deberá remitir dichos antecedentes a Secretaría Municipal.

Artículo 18º: Publicación del llamado. Tramitado totalmente el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación, se deberá publicar en el sistema mercadopublico, de acuerdo a los protocolos de dicho portal,

conjuntamente con los demás antecedentes de la licitación, según sea el procedimiento adoptado, conforme a las modalidades o mecanismos señalados en el artículo 7º de este Reglamento.

Artículo 19º: El llamado fijará la fecha, hora y lugar de presentación de las propuestas.

TITULO V PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 20º: Los oferentes presentarán sus propuestas en formularios especiales proporcionados por la Municipalidad, junto con las bases. No se admitirán propuestas que no se ajusten a dicho formulario.

Artículo 21º: Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados, caratulados como: **Documentos Anexos y Propuesta Económica**; pudiendo variar la cantidad de sobres y/o su denominación, conforme a lo señalado en las Bases Administrativas de cada llamado a Licitación.

Los sobres se entregarán cerrados, sellados y caratulados de acuerdo a las exigencias de las bases de la licitación, indicando a lo menos: la individualización del proponente, su firma y la licitación de que se trate, con indicación del nombre del proyecto.

Las propuestas y documentos, deberán presentarse en Oficina de Partes de la Municipalidad, en duplicado- un original y una copia- debidamente foliados y firmados por el oferente o su representante legal en todas y cada una de sus páginas; en idioma español, las medidas en unidades métricas y los valores en moneda nacional, salvo estipulación en contrario contenida en las Bases Administrativas Especiales de la Licitación.

Artículo 22º: El oferente deberá adjuntar, a los sobres señalados en el artículo anterior, los siguientes antecedentes:

1. **Documentos anexos:** En el sobre Documentos anexos deberán incluirse los antecedentes indicados en las bases respectivas, debiendo contener a lo menos, sin que sea una enumeración taxativa:
 - a) Declaración de todos los Contratos Vigentes firmados por el proponente, con sus respectivos porcentajes de avance físico y financiero, y su porcentaje de deducción del total de las obras a contratar
 - b) Nómina de la totalidad de las obras por iniciarse, que haya contratado para ser ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Deberá indicarse sus montos iniciales, obra ejecutada y saldo por ejecutar actualizado, según el último índice conocido de reajuste de dichos contratos.
 - c) Declaración que exprese lo siguiente:
 - Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación y verificado su concordancia, incluyendo los proyectos o trabajos que podrían incidir en el desarrollo de la obra y los cronogramas y entregas por parte de la Municipalidad, de terrenos, materiales y equipos comprometidos.
 - Haber visitado y conocido la topografía del terreno y demás características que afecten directamente en la ejecución de la obra, que puedan apreciarse en una inspección visual cuidadosa, incluyendo accesibilidad al lugar de las obras, existencia de materias primas y materiales, y botaderos y todo otro factor que pueda incidir en su propuesta.
 - Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
 - d) Programa de Trabajo, en forma de carta Gantt con relación de precedencia, o en el formato especial que se entregue con el proyecto para este objeto, en el que se indicarán, en su caso, las fechas de inicio y término de las diversas secciones o etapas de la obra y que deberá incluir todos los distintos ítems de la licitación.
Si el proyecto así lo requiere, en esta etapa deberá entregarse un programa detallado, incluyendo todos los ítems, cantidades de obras e información pertinente a esta modalidad de programación.
 - e) Listado de los profesionales que actuarán en la obra a tiempo completo o parcial, según lista y con los requisitos mínimos especificados en el proyecto con sus correspondientes Currículum Vitae. Como mínimo, en este listado se incluirán el profesional a cargo de la obra y los especialistas de especial relevancia para el tipo de obra de que se trate.
 - f) Programa Mensual de Inversiones o necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra, de acuerdo con el programa de trabajo, expresadas en porcentajes del valor de la propuesta.
 - g) Declaración de los oferentes de no tener vínculo de parentesco o estar afecto a otra prohibición de contratar con la municipalidad, sancionado por la Ley de Probidad u otras leyes especiales.
 - h) Otros antecedentes que puedan requerirse en las bases de licitación.
 - i) Una caución o garantía a favor de la I. Municipalidad de Chimbarongo, que garantizará la seriedad de sus ofertas. Las bases establecerán el monto de la caución, su plazo de vigencia, la glosa que deberá contener y si deberá expresarse en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento. En todo caso, el plazo de vigencia de la garantía no podrá ser inferior a 30 días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas. La garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el oferente a la orden de la I. Municipalidad de Chimbarongo y tener el carácter de irrevocable. Las bases podrán establecer que la garantía sea otorgada mediante vale a la vista, boleta bancaria de garantía, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure su pago de manera rápida y efectiva.

La falta de presentación por parte del proponente de cualquiera de los antecedentes antes mencionados, lo excluirá de la licitación.

La omisión de cualquier obra que el proponente esté ejecutando o en vías de iniciar, en la nómina a la que se refiere la letra a) de este artículo, será causal suficiente para dejar de considerar o rechazar su propuesta.

2. Propuesta Económica: En el sobre Propuesta Económica se incluirá la identificación del proponente, conforme al Formato respectivo; la propuesta hecha por el oferente en el formato adjunto en las Bases; y el análisis detallado de costos, indicando los montos o porcentajes correspondientes a gastos generales desglosados detalladamente, imprevistos y utilidades. En caso de existir presupuesto oficial, el análisis de costos deberá ceñirse al mismo esquema de formulación de ese instrumento. Asimismo, deberá indicarse el plazo de ejecución de obras.

Artículo 23°: A menos que las bases indiquen lo contrario, la Municipalidad podrá entregar un presupuesto oficial del proyecto a los interesados junto con los demás antecedentes de la licitación, con carácter meramente informativo.

Artículo 24°: Las propuestas deberán hacerse a suma alzada o en la forma como lo establezcan las bases. En todo caso, las bases podrán señalar partidas específicas para fijar el precio por cantidad, según valores unitarios.

Artículo 25°: Las ofertas se recibirán en un acto público de apertura, que se celebrará en el lugar, la fecha y la hora señalados en el llamado a licitación.

Artículo 26°: La SECPLAN confeccionará el presupuesto oficial del proyecto, el que se informará a los interesados junto con los demás antecedentes de la licitación. El presupuesto oficial será solamente informativo y servirá para fijar los precios unitarios por el contratista.

Artículo 27°: Las propuestas, según dispongan las bases administrativas, deberán hacerse por serie de precios unitarios, por suma alzada o por una combinación de estos dos últimos.

En las propuestas a serie de precios unitarios, el valor de la propuesta quedará fijado por la suma de los productos de los precios unitarios del proponente multiplicados por las cantidades de obras establecidas por la Dirección. Las cantidades de obras serán determinadas por la Municipalidad en conformidad a los planos que se entregarán a los proponentes junto a los antecedentes de la licitación, y deben estimarse como informativas y se suponen fijas sólo para los efectos de la presentación de la propuesta y comparación de sus valores totales.

En la propuesta por suma alzada, el valor de la propuesta quedará fijado por la suma total indicada por el proponente. Las cantidades de obras deben ser determinadas por el proponente, teniendo sólo valor ilustrativo las cantidades de obras que entregue la Municipalidad al llamar a licitación. En caso de desacuerdo entre los planos y las especificaciones, el contratista debe atenerse a los planos y a su verificación en el terreno.

Concordancias: Aplica Dictamen N° 75.309/2012 y N° 2376/2004, de Contraloría General de la República. Decreto 75 del Ministerio de Obras Públicas, que deroga decreto N° 15, de 1992, y sus modificaciones posteriores y Aprueba Reglamento para contratos de obras públicas: Artículo 78.

Artículo 28°: Los precios que serán empleados para el pago del valor de los contratos a suma alzada, o a serie de precios unitarios, si procede, serán los que estén estipulados en la propuesta del contratista técnicamente aceptado, que presente la oferta económica más conveniente a los intereses municipales.

Concordancias: Decreto 75 del Ministerio de Obras Públicas, que deroga decreto N° 15, de 1992, y sus modificaciones posteriores y Aprueba Reglamento para contratos de obras públicas: Artículo 80.

TITULO VI CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 29°: La Municipalidad evaluará las ofertas recibidas y rechazará las que no cumplan con los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases. Esta evaluación, se efectuará a través de un análisis económico-técnico tanto de las ofertas como de los oferentes.

Los criterios de evaluación, son parámetros cuantitativos y objetivos que siempre serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de las obras que se licitan, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la adjudicación.

Es obligatorio que todos los procesos de contratación cuenten con criterios de evaluación. Estos se pueden clasificar en:

Criterios Económicos: por ejemplo, el valor total de la oferta para la ejecución de la obra.

Criterios Técnicos: tales como, experiencia del oferente y del equipo, solidez financiera, calidad técnica de la solución propuesta, sustentabilidad, entre otros.

Criterios Administrativos: disponibilidad de personal calificado, o de la zona, integración de trabajadores con capacidades especiales, etc., los cuales no servirán para descartar propuestas, pero sí para asignarles un mayor puntaje de ponderación. Se incluye también a aquellos que tienen mayor relación con el cumplimiento de presentación de los antecedentes administrativos y legales que se solicitan a los oferentes, como por ejemplo, constitución de la sociedad, vigencia de la misma, certificado de la inspección del trabajo, declaraciones juradas o simples de diversa índole, boletas de garantía, entre otros. Estos últimos elementos, en general, no tienen ponderación en la evaluación de la oferta, sino que, más bien, se consideran requisitos de postulación, debido a que si alguno se omite, la oferta se considerará incompleta.

Artículo 30°: La aplicación de los criterios debe ser realizada únicamente en función de los parámetros y ponderaciones debidamente establecidos en las respectivas bases o términos de referencia, según corresponda.

Para determinar los criterios de evaluación es necesario tener claridad respecto de los objetivos de la contratación (qué se requiere) los que deben estar asociados a variables cuantificables (variables observables que permiten medir el cumplimiento de los objetivos) Estas variables deben estar asociadas a ponderadores, en función de la relevancia de cada una de ellas para el proceso de contratación.

Las variables a medir deben tener asociadas una meta o estándar (valor deseado o ideal para cada indicador, incluyendo su tolerancia) con sus respectivos Tramos de Evaluación (valoración de las diferencias en relación a la meta) y método de medición. Cada proceso de evaluación debe contar al menos de dos criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación serán establecidos de acuerdo al siguiente cuadro:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE CALCULO
PRECIO (definiendo en rangos o escalas graduales, un mayor puntaje al menor precio)	El porcentaje, se calcula de la siguiente forma: $\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio (mínimo)}}{\text{Presupuesto Referencial o estimativo (i)}} \times 100$, es decir, el puntaje oferente (i) será igual al precio mínimo ofertado dividido por el precio de la oferta del oferente (i), multiplicado por 100.
CALIDAD TÉCNICA DE LA OFERTA (definiendo en rangos o escalas graduales la forma como se asignara un mayor puntaje a las ofertas de mayor calidad)	Se evaluará la calidad de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios con su correspondiente puntaje: Muy Buena=100 puntos Satisfactoria= 60 puntos Menos que satisfactoria= 0 puntos y/o no dice nada
PLAZO DE EJECUCIÓN (definiendo en rangos o escalas graduales un mayor puntaje al menor tiempo de ejecución)	Se considerará como plazo máximo de ejecución, el señalado en las Bases Administrativas de la Licitación, asignando puntaje en cuanto se disminuya éste, conforme a los siguientes criterios y puntajes: Plazo ofertado igual al señalado en las Bases= 0 puntos Plazo ofertado menor al señalado en las Bases= Este criterio tiene carácter de opcional, y para su inclusión debe hacerse mención expresa en las bases del proyecto.
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA O CONSULTOR EN LAS MISMAS OBRAS (definiendo en rangos o escalas graduales un mayor puntaje a quienes tengan mayor experiencia en el rubro de la licitación)	Se asignará el puntaje de acuerdo a los siguientes criterios y sus puntajes: 6 meses= 40 puntos 2 años = 60 puntos 3 a 4 años= 80 puntos 5 o más años= 100 puntos
OTROS CRITERIOS A DEFINIR POR LA UNIDAD TÉCNICA DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DE LAS	Sin perjuicio de los criterios o factores de evaluación antes señalados, se podrán establecer otros específicos para la naturaleza de la licitación, siempre que sean establecidos al inicio del proceso y que estos sean fijados y medibles. A modo ejemplar, solvencia financiera, calificación de mano de obra, buenos resultados comprobados para el mandante. Estos

OBRAS	criterios, pueden aplicarse tanto, por la comisión de evaluación, si se establece expresamente, en las bases, como por el Alcalde, cuando se le otorguen fundadamente esta facultad, en las mismas.
--------------	---

Artículo 31º: Los criterios o factores de evaluación de ofertas, deben siempre estar fijados al momento de disponerse la licitación, ya sea a través de Licitaciones Públicas o Privadas, o para Trato Directo. En esta materia debe actuarse con absoluta transparencia, fijando los criterios o factores de ponderación sobre bases objetivas y que además permitan su adecuada medición al momento de evaluar ofertas. Evaluadas las ofertas de acuerdo a los criterios y factores definidos y habiendo oferentes que califican para su adjudicación, no resulta procedente proponer su rechazo. Con todo, deberán aplicarse a lo menos dos de los criterios señalados precedentemente, los cuales dependerán de la naturaleza de las obras a ejecutar.

Artículo 32º: Apertura de las ofertas: Ésta, se efectuará en el día y hora fijado en el portal mercadopublico, procediendo de la forma que se indicará a continuación, según sea la modalidad de contratación adoptada:

- a) **Trato o Contratación Directa:** la unidad técnica procederá directamente a la apertura de las ofertas, determinando en el acto si los oferentes califican de acuerdo a lo requerido en los Términos de Referencia.
- b) **Licitación Pública o Privada:** en este caso se procederá de la siguiente forma:
 - Participarán de la apertura los funcionarios designados para integrar la Comisión de Apertura de las ofertas, a través del decreto que la nombra, además del/la Secretario/a Municipal, en calidad de ministro de fe.
 - El día y a la hora prevista, la comisión de apertura procederá en primer lugar a examinar la correcta presentación de los sobre, Posteriormente, revisa todos y cada uno de los documentos anexos solicitados en soporte papel, por cada uno de los oferentes. Luego, procederá a cotejar éstos con la información y antecedentes agregados en el portal respecto al cumplimiento de los requisitos obligatorios de cada uno de los oferentes. Verificado que sean dichos documentos y encontrándose conformes los antecedentes de cada oferente, se procederá a la apertura del sobre Oferta económica, sólo respecto al cumplimiento de los requisitos de presentación de la documentación establecida en las Bases, sin que ello implique evaluación de éstas. En caso contrario, si no están conforme los antecedentes de los oferentes, se rechazará la oferta respectiva.
 - Se deberá levantar acta de la apertura, la que deberá consignar a lo menos, lugar de otorgamiento, fecha, el nombre, RUT y domicilio del oferente y/o su representante legal, en el caso de oferentes personas jurídicas, así como el monto de la oferta total y plazo de ejecución de las obras, y nombre de los funcionarios municipales presentes. Será firmado por los funcionarios y luego autorizado por el/la Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe. En acta, será obligatorio considerar a todos los oferentes, ya sea que hayan participado en la etapa inicial de visita a terreno o de aquellos que presentaron ofertas en el portal. En caso de incumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos en las Bases Administrativas de la Licitación, por uno o algunos de los oferentes, se deberá consignar tal circunstancia en dicha acta, con la expresión: "Oferta fuera de Bases" y a continuación la indicación del artículo o numeral de las Bases Administrativas al que no se haya dado cumplimiento por el oferente y el detalle del elemento omitido o faltante. Si todas las ofertas presentadas, no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación, se procederá a declararlas inadmisibles.
 - Concluida el acta de apertura, la unidad encargada de la licitación, deberá remitir por oficio a la tesorería municipal, las garantías de seriedad de las ofertas, para mantenerlas en custodia en esa unidad.
 - Todos los antecedentes de la ofertas quedarán en custodia de Secretaría Municipal, para proceder a su proceso de evaluación, si la evaluación estuviere fijada para un día diferente.

Artículo 33º: Proceso de contratación declarado desierto: Si concluido el proceso de apertura, se verificase que **no se presentaron ofertas, o bien éstas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad**, se deberá "declarar desierta" la Licitación, para lo cual se levantará un acta por la comisión de apertura en la que se dejará constancia del hecho, con indicación de la causal procedente. La Unidad de decretos y archivo, dictará el Decreto Alcaldicio en que formalmente se declare desierta la licitación, debiendo replicar en éste, en su parte considerativa, la causal invocada por la comisión. En este mismo decreto, o bien en otro independiente, se puede disponer la continuidad del proceso de licitación, pudiendo continuar por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Convocar a un nuevo proceso de licitación, ya sea Pública o Privada; para lo cual deberán repetirse los procedimientos antes expuestos.
- b) Proceder mediante Trato Directo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en cuyo caso, se contrata directamente al contratista que ejecutará la obra: o bien, si se estima conveniente, se pueden solicitar tres cotizaciones o presupuesto a contratistas del rubro objetivo de la licitación.

Artículo 34°: Concluido el proceso de apertura de las propuestas, la comisión de evaluación de éstas, procederá al análisis técnico y económico de las mismas.

Por regla general, la comisión de evaluación estará integrada por: la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe; el Director de SECPLAN; Director de Obras Municipales y otro profesional o técnico a cargo del proyecto o estudio. Además, se podrá integrar a otros funcionarios especialistas en el tema, o también a expertos externos, según lo amerite el proyecto o estudio.

Para el caso específico de proyectos con presupuesto oficial inferior a 100 U.T.M, la comisión de estudio y evaluación podrá estar integrada solo por dos profesionales o por el técnico de la unidad encargada de la licitación.

Artículo 35°: En el proceso de evaluación de las ofertas, la comisión deberá efectuar un análisis crítico de la viabilidad técnica y económica de cada una de las ofertas recibidas. En todo caso, este análisis deberá ajustarse a las exigencias previstas en las correspondientes bases administrativas y especificaciones técnicas de la Licitación. Con todo, siempre se deberá considerar las aclaraciones y demás antecedentes que se hayan subido al portal mercadopublico.cl.

La evaluación debe traducirse en la entrega de puntajes ordenados de mayor a menor para cada una de las ofertas presentadas, los cuales se basarán en los criterios y factores de ponderación fijados en las correspondientes bases administrativas, y en los artículos 29° y 30° de este Reglamento. En esta materia, sólo será posible asignar puntaje por los criterios prefijados en las bases administrativas, sin que puedan agregarse otras consideraciones ajenas no previstas en ellas, como tampoco se podrán modificar las ponderaciones y/o su forma de medición una vez ya establecidas.

Artículo 36°: En caso de que durante el proceso de apertura o evaluación de las ofertas, la comisión detectare errores u omisiones formales, podrá solicitar a los oferentes que las salven, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes; y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información.

En los casos indicados, la Comisión de Apertura y Evaluación, podrá suspender su evaluación, otorgando un plazo prudencial a los oferentes para que subsanen esta clase de vicios, el cual quedará consignado en el acta pertinente, con la indicación expresa de día y hora de continuación del proceso.

Las Bases de la Licitación, deberán contemplar la posibilidad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que estos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el plazo señalado y el periodo de evaluación.

Si en el acto de apertura o evaluación se detectare que dos o más ofertas presentan errores u omisiones, no podrá otorgarse la posibilidad de salvarlas sólo a una de ellas dejando fuera de Bases al resto, aún más cuando quedará de manifiesto que los errores u omisiones versaren sobre la misma materia o tuvieran la misma importancia. Lo anterior, a menos que las Bases Administrativas, ante el error u omisión en la presentación de algún antecedente específico de la oferta, hubieren contemplado que ésta quedare inmediatamente fuera de Bases.

Artículo 37°: Sin perjuicio del principio de estricta observancia a las Bases que regulan el sistema de propuesta pública, fuente principal de los derechos y obligaciones tanto de la Municipalidad como de los oferentes, ello no obsta a que la Comisión de apertura y evaluación tenga en consideración el principio de no formalización contemplado en el artículo 13, inciso segundo, de la ley N° 19.880 -que establece bases del procedimiento administrativo que rige los actos de los Órganos de la Administración del Estado-, que señala que el vicio de procedimiento o de forma sólo afecta la validez del acto administrativo cuando recae en algún requisito esencial del mismo, sea por su naturaleza o por mandato del ordenamiento jurídico y genera perjuicio al interesado. De este modo, **los errores intrascendentes o no esenciales no constituirán causal suficiente para rechazar postulaciones en procesos concursales.**

Concordancias: Aplica Dictamen N° 62.483/2004 y N° 33.195/2011, de Contraloría General de la República.

Artículo 38°: La apertura y evaluación de las ofertas, constará en actas que para dichos efectos elaborará la comisión evaluadora.

En el acta de apertura de las propuestas (técnicas y/o económicas), se consignará la información señalada en el artículo 32° de este Reglamento.

En el acta de evaluación de las ofertas, se consignarán los criterios y puntajes de evaluación obtenidos por cada una de los oferentes que hayan avanzado a dicha etapa y finalmente, un cuadro comparativo de cada una de las ofertas, criterios de evaluación y los puntajes asignados a cada uno de ellos. A continuación, se procederá a sugerir, fundadamente al Alcalde, adjudicar la Licitación al oferente que, comparativamente, haya presentado la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación y sus puntajes, establecidos en las Bases Administrativas de la Licitación. La fundamentación debe ser objetiva y racional; y además, respaldarse congruentemente con los puntajes asignados a cada una de las ofertas evaluadas.

Al final del acta, se estamparán las firmas de los miembros de la comisión y del Ministro de Fe.

TITULO VII ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA Y NOTIFICACIÓN

Artículo 39°: Las actas con la sugerencia de adjudicación, serán presentadas por el/la Ministro de Fe de la Comisión de Evaluación, al Alcalde para su resolución final. Si este resolviere adjudicar la Licitación al oferente propuesto por la Comisión, estampará su visto bueno en las actas respectivas. En caso contrario, podrá el Sr. Alcalde, adjudicar la propuesta a la oferta que sea más conveniente a los intereses municipales, debiendo fundar su decisión en los criterios, pautas y factores de evaluación predefinidas en las Bases de la Licitación y/ o en este Reglamento.

La resolución del Alcalde se materializará a través de un Decreto Alcaldicio de adjudicación o rechazo.

Concordancias: Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades: Artículo 65° letra j). Respecto de la oportunidad en que se debe generar el acuerdo del concejo, aplica Dictamen N° 21.140/2006 y Dictamen N° 11.371/2000, de Contraloría General de la República.

Artículo 40°: Dichas actas, con el Visto Bueno del Alcalde, serán remitidas por Secretaría Municipal al Departamento de Asesoría Jurídica, el que procederá a elaborar el Decreto Alcaldicio que adjudica la Licitación.

Artículo 41°: El decreto de adjudicación deberá señalar siempre como fundamento, el acta de apertura y evaluación de las ofertas elaborada por la comisión. Luego en su parte resolutive deberá considerar a lo menos lo siguiente:

- Modalidad de contratación (Licitación Pública, Privada, o Trato Directo)
- Nombre del proyecto o estudio adjudicado (con indicación del N° ID del proyecto)
- Individualización del oferente adjudicado (nombre completo, RUT, domicilio; en caso de tratarse de un oferente persona jurídica, razón social, RUT y nombre del representante legal)
- Monto adjudicado;
- Plazo de ejecución;
- Circunstancia de haberse establecido la presentación de Boletas de Garantía (con indicación del monto, señalando que debe ser extendida a la Vista, y vigencia de las mismas)
- Nombramiento del inspector técnico de obras (tal indicación podrá efectuarse en éste Decreto, o en uno que se dicte sólo para dicho efecto)
- Imputación del gasto al presupuesto;
- Publicación del decreto.

Artículo 42°: Este Decreto, deberá ser notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, por parte de SECPLAN. Asimismo, se deberá publicar el Decreto Alcaldicio que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso.

Artículo 43°: El decreto alcaldicio que adjudique la Licitación, se remitirá en original a la Secretaría Municipal, y se distribuirán tantas copias como Unidades o Departamentos municipales intervengan en el proceso. Sin perjuicio de lo anterior, siempre se deberá considerar en la distribución de las copias de este Decreto Alcaldicio y de sus antecedentes de respaldo, a la Dirección de Control, SECPLAN y Dirección de Obras Municipales.

En los casos de adjudicaciones que involucren un monto igual o superior a 500 UTM, la Secretaría Municipal deberá requerir el acuerdo del concejo municipal, para celebrar el respectivo contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 44°: La Municipalidad no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la Bases. Asimismo, no podrán adjudicarse propuestas de oferentes que se encuentran inhabilitados para contratar con la Municipalidad, así como ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

Artículo 45°: Una vez decretada la adjudicación de la oferta, el Departamento de Asesoría Jurídica elaborará el contrato respectivo. Tratándose de contratos de obras superiores a 500 UTM, deberá contar para la elaboración del contrato, con el certificado emitido por Secretaría Municipal, que da cuenta de haberse aprobado por el Concejo Municipal la celebración del contrato de que se trate.

La formalización y modalidad de los contratos para la ejecución de obras, se efectuará en virtud de lo señalado en los artículos anteriores.

Asimismo, el adjudicatario tendrá 20 días corridos, contados desde la fecha de notificación del Decreto de adjudicación para presentar a tramitación el expediente de Permiso de Edificación y obtener su aprobación en la Dirección de Obras Municipales. De no verificarse lo anterior, el ITO podrá paralizar la obra y aplicar las multas pertinentes de acuerdo a las bases administrativas o términos de referencia.

TITULO VIII DE LA GESTION DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

Artículo 46°: Los contratos se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato de Ejecución de Obras, el que deberá contener, a lo menos, la individualización del adjudicatario contratado, el precio, el plazo de ejecución de las obras, las garantías si las hubiere, causales de término y demás menciones y cláusulas que se establezcan en las Bases de la Licitación.

El contrato deberá suscribirse dentro del plazo establecido en las Bases, y publicarse en el Sistema de Información. Si nada se indicase en ella, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de **15 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación en el portal mercadopúblico.**

Artículo 47°: Sin perjuicio de lo señalado, y siempre que las Bases no lo hubieren especificado; según el monto que involucren los contratos, éstos se formalizarán como se indica:

MONTO DEL CONTRATO	FORMALIZACIÓN
Menor o Igual a 100 hasta 250 UTM	Instrumento privado, suscrito en dependencias de la municipalidad.
Superior a 250 UTM y menos de 500 UTM	Instrumento Privado firmado ante Notario Público
Igual o superior a 500 UTM	Escritura Pública

Artículo 48°: Formarán parte del contrato, sin necesidad de mención expresa, los siguientes documentos:

- El presente Reglamento de Procedimiento.
- Las Bases Administrativas (Generales y Especiales) y/o Términos de Referencia.
- Especificaciones Técnicas y Planimetría.
- La serie de Preguntas y Respuestas (Aclaraciones) y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido la Municipalidad en el período previo a la apertura de las ofertas.
- Todo otro documento que se defina en las Bases.
- La oferta técnica y económica del contratista a quien se le adjudica el Contrato, y las aclaraciones solicitadas oficialmente por la Comisión de evaluación, durante el análisis de las ofertas.

Artículo 49°: El contrato será firmado por el Alcalde en representación de la Municipalidad, o quien le subrogue y por el contratista o representante legal de la empresa contratista, en caso de tratarse de un adjudicatario persona jurídica.

Artículo 50°: Todos los gastos notariales e impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

Artículo 51°: Aun cuando no se exprese, para todos los efectos legales y reglamentarios, el contratista constituye domicilio civil en la comuna de Chimbarongo, prorrogando la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

Artículo 52°: Todos los contratos de ejecución de obras públicas se entenderán acordados en moneda nacional, salvo estipulación expresa en contrario en las bases.

Artículo 53°: Los proyectos de ejecución de obras, pueden contemplar las siguientes garantías:

a) **Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores:** Antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Municipalidad, a través de la Oficina de partes, las cauciones y garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a menos que las Bases establezcan algo distinto. Esta garantía deberá ser enviada a custodia de la Tesorería Municipal, previa revisión por el Departamento Jurídico de encontrarse correctamente extendida.

Si éstas no fueren entregadas dentro del plazo establecido, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

El monto de esta garantía ascenderá entre un 5% y un 30% del valor total del contrato, salvo lo dispuesto en los artículos 42 y 69 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Las bases administrativas que regulen contratos de ejecución sucesiva podrán asociar el valor de las garantías a las etapas, hitos o períodos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes indicados precedentemente, en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. Asimismo, **deberá ser pagadera a la vista**, tomada por el adjudicatario a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chimbarongo y tener el carácter de irrevocable.

Concordancias: D.S. N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas: Artículos 68, 71

b) **Garantía de buena ejecución de la obra:** Una vez ejecutada la obra y como requisito previo a la cancelación total de esta, el contratado deberá entregar a la municipalidad, a través de la Oficina de Partes, las cauciones o garantías de buena ejecución de la obra, a menos que las bases o términos de referencia establezcan algo distinto. Esta, resguardará la calidad de los materiales utilizados, la calidad de la obra gruesa, la buena ejecución de los procesos constructivos, y la buena calidad de la estructura y terminaciones. Esta garantía deberá ser requerida revisada su correcta extensión por el ITO del proyecto y enviada a custodia de la Tesorería Municipal.

El monto de esta garantía ascenderá entre un 5% y un 10% del valor total del contrato, dependiendo de la envergadura de la obra.

La vigencia de esta garantía será de al menos 6 meses contados desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria, la cual será devuelta una vez efectuada conforme la Recepción Definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente

Estas cauciones o garantías, serán tomadas por el adjudicatario a nombre de la I. Municipalidad de Chimbarongo, ser pagaderas a la vista y tener carácter irrevocable.

Artículo 54°: Tipo de Garantías: Las garantías pueden ser presentadas mediante la emisión de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) **Vale a la Vista:** se obtienen por medio de un banco y pueden originarse solamente por la entrega de dinero en efectivo por parte del tomador o contra fondos disponibles que mantenga en cuenta corriente o en otra forma de depósito a la vista, para caucionar una obligación de una persona o empresa a favor del contratante.
- b) **Boleta de Garantía Bancaria:** se obtienen por medio de un banco para caucionar una obligación de una persona o empresa a favor del contratante y cuya emisión por parte del banco la constituye un depósito en dinero por parte del tomador o que éste suscriba un pagaré u otro título de crédito a favor del banco emisor.
- c) **Póliza de Seguros de Garantía:** se obtienen por intermedio de una Compañía de Seguros, cuya póliza garantiza el fiel cumplimiento por parte del afianzado de las obligaciones contraídas en virtud del contrato como consecuencia, directa o inmediata, del incumplimiento por parte del tercero, del pago de las obligaciones en dinero o de crédito de dinero y a las cuales se haya obligado el tercero y el Asegurado.
- d) **Otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.**

Esta distinción se deberá considerar para su definición y exigibilidad, constituyéndose como el instrumento más adecuado según sea el tipo de contratación y riesgo asociado.

El tipo de garantía a constituir se indicará en las bases administrativas del proyecto, y si nada se dijere, esta será la indicada en la letra b) precedente.

Un mismo proyecto de ejecución de obras, podrá tener una o más garantías, dependiendo de su fuente de financiamiento y envergadura de la obra a ejecutar. En tal caso, las bases administrativas del proyecto y el contrato, deberán hacer expresa mención a esta circunstancia, indicando su tipología y demás condiciones de exigibilidad.

Artículo 55°: Las Bases Administrativas o Términos de Referencia, según corresponda, establecerán el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la caución o garantía debe expresarse en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento. Igual mención, deberá consignarse en el decreto de adjudicación de la propuesta.

En caso de que las bases omitan señalar el plazo de vigencia de la garantía, este será de 60 días hábiles después de terminado el contrato.

Concordancias: D.S. N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas: Art. 70.

Artículo 56°: La boleta o documento de garantía que entregue el adjudicatario para el fiel cumplimiento del contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, será remitido a la Tesorería Municipal y quedará en su poder hasta la liquidación final del contrato.

Artículo 57°: El contratista deberá mantener vigente la garantía durante todo el contrato, siendo de su cargo los gastos que ello le irroque.

Artículo 58°: La municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales de los trabajadores, cuando corresponda.

El I.T.O. del proyecto, tendrá la obligación de supervigilar la vigencia de la garantía, informando por escrito su próximo vencimiento, y la necesidad de devolución, reemplazo, o cobro, según sea el caso. Esta circunstancia también deberá consignarla en el libro de obras.

Concordancias: D.S. N° 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas: Art. 72.

Artículo 59°: Una vez suscrito el contrato, el Departamento de Asesoría Jurídica elaborará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba. Dicho decreto será notificado al contratista a través del Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.

Artículo 60°: El decreto Alcaldicio que apruebe el contrato, se remitirá en original a la Secretaría Municipal, y se distribuirán tantas copias como Unidades o Departamentos municipales intervengan en el proceso. Sin perjuicio de lo anterior, siempre se deberá considerar en la distribución de las copias de este Decreto Alcaldicio y de sus antecedentes de respaldo, a la Dirección de Control, SECPLAN, Dirección de Obras Municipales y Departamento de Administración y Finanzas.

Artículo 61°: Cumplido el proceso de publicación, notificación del Decreto de adjudicación y suscrito el respectivo contrato, se remitirá a la Inspección Técnica de Obras (ITO) que sea designada, por el Departamento de Asesoría Jurídica, una copia de los antecedentes administrativos del expediente, y por la Secretaría Comunal de Planificación todos los antecedentes técnicos del proyecto o estudio.

TITULO IX EJECUCION DEL CONTRATO Y MODIFICACIONES

Artículo 62°: Sólo una vez suscrito el contrato, y entregada la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la ITO podrá dar inicio al proyecto, comunicando al contratista el día en que tendrá lugar la entrega de terreno. La fecha de entrega de terreno se fijará en las bases administrativas. Si en ellas nada se indicase, la entrega deberá hacerse dentro de los 5 días siguientes a la fecha del Decreto que aprueba el contrato. Si el contratista o su representante legal no concurren a la entrega, el ITO le señalará un nuevo plazo para recibir el terreno, el que no podrá exceder de 5 días corridos. Expirado éste, y si no asistiera, administrativamente se podrá poner término anticipado al contrato, de acuerdo con el artículo 68, letra c) de este manual y se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Se dejará constancia de la entrega del terreno en un acta que será firmada por el contratista y el inspector técnico de obra.

Artículo 63°: Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de inicio será contabilizado siempre a partir del día siguiente de la fecha de entrega de terreno.

La fecha precisa del inicio de las obras, deberá quedar consignada en un "libro de obras", que llevará la Inspección Técnica de Obras. En este libro, se registrarán todas las visitas, observaciones, sugerencias, y en general todas las comunicaciones entre el contratista y la inspección técnica. El libro de obras se llevará en triplicado, quedando el original para el Inspector Técnico de Obras, una copia en la obra o faena y la otra copia para el Director de Obras.

Artículo 64°: El contratista deberá ejecutar los trabajos con arreglo a las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos generales y de detalle, perfiles y pliego de condiciones del proyecto. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas de la técnica.

Artículo 65°: Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y cumplir las condiciones y estándares que se indiquen en las bases, o términos de referencia, o especificaciones técnicas, o el contrato. A falta de estipulación, deberán ser de la mejor calidad y procedencia en su especie y se emplearán en la obra dando aviso al inspector para que éste, vistos los análisis y pruebas, en su caso, resuelva por escrito su aceptación o rechazo.

Artículo 66°: La Municipalidad, podrá poner término anticipadamente a un contrato o disponer la paralización de la obra, si no hay fondos disponibles para llevarla adelante o cuando así lo aconsejen sus necesidades, comunicándolo por escrito al contratista. El aviso de término de un contrato deberá ser dado

al contratista con una anticipación de, por lo menos, quince días corridos. Las bases establecerán las indemnizaciones que procedan, según el grado de cumplimiento del contrato y de avance de los estados de pago.

Artículo 67°: El contrato podrá terminar anticipadamente por acuerdo entre las partes.

Artículo 68°: La Municipalidad, en tanto Mandante, podrá poner término anticipado al contrato, administrativamente y sin forma de juicio, en los casos que se expresan a continuación:

- a) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por crimen o delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o gerentes;
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra o le fueren protestados documentos comerciales, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días y no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo;
- c) Si el contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el artículo 62° de este reglamento, a la entrega del terreno.
- d) Si el contratista no diere cumplimiento al programa oficial o al programa de trabajo, según corresponda, no iniciare oportunamente la obra o incurriere en paralizaciones superiores a los plazos que se indiquen en las Bases administrativas de la Licitación.
- e) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que se le den de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y/o en las Bases administrativas de la Licitación, y/o términos de referencia del trato directo.
- f) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra adoleciera de defectos graves que no pudieran ser reparados y que comprometieran su seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto;
- g) Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin contar con autorización correspondiente;
- h) Si el contratista incumpliere obligaciones laborales, de seguridad social o ambiental en forma grave o reiterada; y
- i) Si el contratista incurriere en multas convencionales por más del 15% del valor total del contrato.
- j) El no cumplimiento de especificaciones técnicas, planimetría, bases administrativas o términos del proyecto.
- k) La no presentación oportuna y no obtención de aprobación del expediente de Permiso de Edificación.
- l) La utilización de malos materiales en la construcción.
- ll) En caso de fallecimiento del contratista, si este fuere persona natural.

Artículo 69°: El término anticipado a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 68 de este reglamento, no afectará a la vigencia de las garantías y retenciones del contrato, las que se harán efectivas, sirviendo para responder del mayor valor que pueda costar la terminación de la obra por administración o por un nuevo contrato, o para cancelar prestaciones impagas a los trabajadores y, asimismo, para el pago de las multas que se impongan al contratista, o resarcir todo perjuicio a la Municipalidad, con motivo de esa liquidación.

La Municipalidad hará efectiva en su beneficio, a título de pena convencional, la garantía de fiel cumplimiento del contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y/o correcta ejecución de la obra. Esta medida podrá rebajarse o no aplicarse cuando, a juicio de la Municipalidad, existan motivos fundados que lo justifiquen. La aplicación de multas será, en todo caso, compatible con el cobro de los perjuicios causados. Entre estos perjuicios se incluirán, sin que esta numeración sea taxativa, los mayores gastos derivados de la conservación de lo ejecutado, los gastos asociados a la nueva licitación, las disminuciones en la valoración de las obras ejecutadas, prestaciones laborales o previsionales impagas a los trabajadores y cualquier otra situación que irroge daños a la Municipalidad, producto del incumplimiento.

Artículo 70°: Aumento de plazos, de obras y cambios de partidas. Respecto a los aumentos de plazos, éstos serán solicitados y fundamentados por escrito por el contratista ante la ITO. La inspección técnica de las obras municipales los analizará y si los aprueba, solicitará por escrito al Alcalde para su aprobación, para que este ordene dictar el decreto alcaldicio correspondiente. Cursado el decreto que autoriza el aumento de plazo, se incorporará al contrato esta ampliación de plazo a través de la respectiva modificación contractual y se ordenará el reemplazo de las garantías, resguardando siempre que tanto el plazo contractual como su ampliación queden debidamente garantizados.

Todo aumento de plazo debe solicitarse por el contratista, al menos con 10 días corridos hábiles antes del vencimiento del plazo contractual.

En cuanto a los aumentos de obras y por ende de presupuesto, estos podrán ser solicitados y fundamentados por escrito por el contratista.

En todo caso, cualquier solicitud de aumento de obras, o modificación de las mismas, deberá efectuarse por el contratista antes del cumplimiento del 15% del plazo final de ejecución de obras.

La inspección técnica de obras analizará la solicitud de aumento, y si estima que es procedente y fundada, dentro del plazo de 7 días corridos de efectuada dicha solicitud, informará tal circunstancia al Alcalde quien podrá solicitar, por cualquier medio, la factibilidad presupuestaria y financiera, al Departamento de Administración y Finanzas, si lo estima pertinente, el cual deberá evacuarla por escrito

en el plazo de 48 horas de requerida. Sólo si es otorgada la factibilidad presupuestaria y financiera, se procederá a preparar el decreto que formalice el aumento de obras, procediendo a incorporar al contrato dicha modificación.

En el caso que sea necesario realizar un cambio de partidas en beneficio del proyecto u obra, éstas deberán ser propuestas por la ITO, a más tardar dentro de los 5 días corridos siguientes, a la toma de conocimiento de su necesidad, y deberán evaluarse adecuadamente de tal suerte que nunca pueden ser inferiores en su costo a las partidas originales, debiendo cautelarse los fondos públicos y el erario municipal.

En todos los casos, se deberán confeccionar las correspondientes modificaciones de contratos; y actualizar o reemplazar las garantías caucionadas a favor del municipio, cuando proceda.

En todo el contratista deberá tener presentada y aprobada la recepción municipal del Expediente de Edificación, antes del vencimiento del plazo contractual. De no verificarse esta circunstancia se aplicarán multas en conformidad a lo establecido en las bases y/o términos de referencia proyecto, como asimismo, podrán hacerse efectivas las garantías.

Artículo 71º: Se podrá considerar en la ejecución de los proyectos, el pago de anticipos, siempre que estos estén contemplados y regulados en las correspondientes bases administrativas.

Artículo 72º: Estados de pago. El pago de las obras será conforme al avance efectivo de éstas, las que se liquidarán a través de estados de pago.

El estado de pago, será el documento técnico de cobro que el contratista o consultor debe presentar a la ITO para su revisión y aprobación. En el plazo de 7 días corridos se debe verificar el proceso de revisión y aprobación por parte del ITO, debiendo siempre verificar que el avance en cuanto a porcentajes y montos se ajuste a la situación real del proyecto o estudio y que se acompañen todos los antecedentes requeridos por las bases o términos de referencia, para cursarlos. Verificado lo anterior, el ITO del proyecto pondrá su visación previa, en un costado de la caratula y recién el contratista podrá hacer ingreso de este en la Oficina de Partes de la Municipalidad para que sea cursado. Sera rechazado el ingreso en Ofician de Partes del estado de pago que no presente esta visación previa en el costado de la caratula.

Al estado de pago deberán adjuntarse, al menos los siguientes antecedentes:

- Caratula, en el formato entregado por el ITO
- Presupuesto de avance físico de las obras
- Nómina de la totalidad de trabajadores contratados para ejecutar la obra
- Certificado emitido por la Dirección del Trabajo o Inspección Provincial del Trabajo, que acredite no presentar denuncias vigentes relacionadas con la obra.
- Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales
- Copia de la totalidad de contratos de trabajo vigente
- Copia de los finiquitos de trabajadores desvinculados en el periodo de la faena.
- Fotografía, impresa y en formato digital, que exponga las etapas constructivas.
- Factura o boleta.

Luego de aprobado el estado de pago, en cuanto a su avance, la inspección técnica procederá a revisar la aplicación de retenciones, multas o devoluciones por anticipos, en los casos que corresponde, para visar su liquidación financiera. El estado de pago totalmente aprobado por el ITO, será entregado al Departamento de Administración y Finanzas, el cual en el plazo de 5 días corridos, revisará y verificará la pertinencia presupuestaria y financiera del estado de pago, para proceder a autorizar su pago. Finalmente, la Dirección de Control revisará la legalidad del pago, y en el plazo de 5 días corridos despachará su visación o representación.

TITULO X RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 73°: Terminado el proyecto de ejecución de obra, el contratista o consultor deberá solicitar por escrito a la ITO la recepción de éste, conforme al procedimiento que se establezca en las Bases Administrativas de la Licitación y/ o Términos de Referencia.

Sin perjuicio de lo anterior, el ITO una vez informado por el contratista del término de las obras, deberá realizar una visita inspectiva de verificación de dicho término y el fiel cumplimiento de las bases administrativas, los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, y sus modificaciones si las hubiere.

Constatado lo anterior, deberá comunicarlo al Alcalde por oficio, en un plazo no superior a 5 días, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que el contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas.

Dicha comunicación, contendrá además la solicitud de nombramiento de una comisión, compuesta por a lo menos dos funcionarios, uno de los cuales debe cumplir con el perfil técnico en materia de la Construcción, para que realice la visita de Inspección de Comisión de Recepción Provisoria de Obras.

La resolución que designe a la comisión de recepción provisoria será dictada, por la Unidad de Decretos y Archivo, a más tardar dentro del plazo de 15 días, contados desde la fecha del oficio enviado por el ITO al Alcalde.

Concordancias: Decreto 75 del Ministerio de Obras Públicas, que deroga decreto N °15, de 1992, y sus modificaciones posteriores y Aprueba Reglamento para contratos de obras públicas: Artículo 166.

Artículo 74°: Dictada la resolución que nombre la comisión, esta será notificada a sus miembros por la Secretaría Municipal. De la visita realizada por la Comisión de Recepción Provisoria de la Obras, deberá emitirse un acta en que quede expresada, a lo menos: la fecha del acto, decreto que aprueba la modalidad y bases administrativas y/ o términos de referencia, decreto de adjudicación, decreto que aprueba el contrato de ejecución de obras, y sus modificaciones, si las hubiera, fecha de acta de entrega de terreno, decreto de nombramiento de comisión, las observaciones realizadas y el tiempo que se le da a la empresa para enmendar las falencias, si fuese el caso y cualquier otro antecedente relevante, a fin de que el acta se baste así misma. Dicho acta, se repetirá hasta que la Comisión dé por recepcionada, sin observaciones la obra. En todo caso, estas repeticiones no podrán prolongarse más de 40 días corridos contados desde la visita, y si se excediere dicho plazo, el mandante podrá hacer efectiva la boleta de fiel cumplimiento de contrato y pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores.

La comisión deberá evacuar su acta en un plazo no superior a 15 días, a contar de la fecha de notificación de su designación. A la recepción asistirá, además de la comisión, el ITO y el contratista o su representante, siendo este último previamente citados por el ITO.

La comisión de recepción provisoria realizará válidamente su visita aunque no se presente el ITO, el contratista y su representante.

Artículo 75°: La recepción definitiva establecida en las bases administrativas, se hará con las mismas formalidades y plazos que la recepción provisoria. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este caso, la comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el contratista aún cuando no representen ítem completos.

Artículo 76°: Previo a la recepción provisoria, el contratista, deberá además gestionar y obtener de la Dirección de Obras, el Certificado de Recepción Definitiva de las Obras, de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente. Esta recepción, se efectuará una vez que las obras estén terminadas en conformidad a los permisos, recepciones y certificados de instalaciones que dieron inicio a las obras.

Artículo 77°: El contrato será liquidado por resolución del mandante I. Municipalidad de Chimbarongo, una vez tramitada totalmente la recepción definitiva de la obra, o aprobado el término anticipado del contrato, si fuere el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, transcurrido el plazo fijado en las bases administrativas o 6 meses desde la recepción definitiva y sin que existan observaciones o reclamos pendientes respecto del proyecto el contratista o consultor podrá solicitar por escrito la liquidación final del contrato.

Solo en el caso de existir observaciones o reclamos sin que hayan sido subsanados por el contratista o consultor, se deberá hacer efectiva la boleta de garantía de correcta ejecución de obras, o en su defecto, solicitar otra por un nuevo plazo, siempre y cuando el referido contratista o consultor se comprometa a su solución dentro de esta prórroga.

Artículo 78°: La liquidación del contrato será preparada por una Comisión, designada mediante Decreto Alcaldicio y que estará conformada por tres funcionarios, uno de los cuales deberá cumplir con el perfil técnico en materia de la Construcción. Los dos funcionarios restantes, deberán cumplir con perfiles en el área de las finanzas y en el área jurídica, respectivamente.

Del trabajo de esta Comisión, resultará un informe que deberá ser evacuado en el plazo de 15 días a contar del Decreto Alcaldicio que designe la Comisión, y que consistirá fundamentalmente en una operación técnico-contable destinada a establecer la situación en que se encuentra el contratista con respecto a la Municipalidad, respecto del cumplimiento del contrato de ejecución de obras, una vez terminadas y recibidas por la Unidad Técnica.

Se deberá, además, establecer una relación entre el valor de las obras ejecutadas, por una parte, y el monto de los pagos por otra, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento de plazos y la aplicación de la multa, si es que correspondiere.

Artículo 79°: Una vez finalizado el proceso de liquidación, la Comisión designada para tales efectos, remitirá el informe de que trata el artículo precedente, al Departamento de Asesoría Jurídica, para la elaboración del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación contractual evacuada por la Comisión y procederá a la elaboración del finiquito del contrato.

Una vez otorgado el finiquito, será aprobado por Decreto Alcaldicio, el cual será elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica.

Conjuntamente con esto, se procederá a la devolución al contratista o consultor de la garantía de correcta ejecución de obras, para lo cual la inspección técnica autorizará por Memo a la tesorería municipal, con esta autorización, la tesorería municipal procederá a la entrega de la garantía al contratista o consultor.

TITULO XI INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

Artículo 80°: Existirá dentro de la actual estructura organizativa municipal una unidad especializada que se denominará **Inspección Técnica de Obras (ITO)**, dependiente del departamento de Obras Municipales, que estará a cargo de un Inspector Técnico de Obras, cuya función principal será la de fiscalizar y velar directamente por la correcta ejecución de todos los proyectos de obras adjudicados por el municipio, ya sea que sean ejecutados directamente y/o administrados por el Municipio.

El ejercicio de las funciones de inspección técnica que realizará esta unidad, será con autonomía técnica en sus determinaciones e informes, sin perjuicio de la supervisión administrativa que le corresponde efectuar a las demás unidades municipales.

Artículo 81°: Quedan comprendidos dentro de las funciones de fiscalización de la **Inspección Técnica de Obras**, en adelante ITO, entre otras, las siguientes:

- a) Fiscalización en terreno de las obras, dejando constancia de las observaciones y/o recomendaciones en el libro de obras;
- b) Revisión en terreno de los avances de obras que sirven de base para cursar estados de pago;
- c) Revisión y aprobación de los estados de pagos que sean presentados por los contratistas. En aquellos casos en que la municipalidad no realice el pago de los proyectos directamente, los estados de pago de las obras, serán remitidas a los organismo respectivos mediante un oficio del Alcalde, que preparará la SECPLAN, previa recepción de un certificado con Visto Bueno del ITO.
- d) Pronunciamiento técnico sobre solicitudes de ampliación de plazo y/u obras que sean requeridas;
- e) Informes técnicos que sean solicitudes referidos a las obras fiscalizadas;
- f) Administración y custodia del expediente administrativo y técnico referido a cada obra fiscalizada;

Artículo 82°: El Inspector deberá contar para el desempeño de su cometido con un Libro de Obras, foliado y en triplicado, en el cual se individualizará la obra, el contratista y al Inspector, indicados en el contrato pertinente.

Cualquier orden que imparta o comunicación que el Inspector dirija al contratista, deberá efectuarse a través del Libro de Obras.

El libro de obras siempre deberá permanecer en la obra, y la vulneración de esta obligación por parte del contratista se sancionará con multa, en la forma y condiciones establecidas en las bases administrativas. Exceptúa de lo anterior, los retiros informados que realice el ITO del proyecto, para efectos de consignar observaciones o instrucciones de lato desarrollo, circunstancia que deberá consignarse en el mismo libro, con indicación de la fecha de retiro y plazo por el que se hará.

Toda comunicación escrita cursada entre el Inspector y el contratista se considerará como documento anexo al Libro de Obras.

El libro comenzará indicando la fecha de entrega del terreno, denominación del proyecto, monto de las obras contratadas, nombre del ITO y del profesional a cargo de la obra, el nombre del contratista, señalará los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de la obra y toda instrucción impartida por parte del ITO, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas, planimetría, programación financiera, carta gantt y de las obligaciones contraídas según las bases administrativas. En este libro sólo podrá hacer anotaciones el ITO del proyecto sobre materias inherentes a la ejecución de la obra, debiendo dejar constancia de las notas o informes que le requiera el contratista. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades propias del Director de Obras Municipales.

Artículo 83°: El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector, las que se impartirán siempre por escrito y en conformidad con los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia de ellas en el Libro de Obras. Éstas deberán ser recibidas por el profesional del contratista a cargo de los trabajos, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el profesional a cargo de la obra se negare a firmar, el ITO deberá dejar constancia de tal hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual se mantenga y cuyo valor se fijará en las bases, atendida la naturaleza y monto de la obra, salvo que las bases administrativas establezcan otras condiciones en la materia.

El contratista tendrá el deber de entregar al ITO del proyecto, el contrato de trabajo o de prestación de servicios, del profesional a cargo de la obra, dentro del plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha de entrega de terreno.

En todo caso, el cambio de profesional responsable de la obra debe ser aprobado previamente por el ITO del proyecto y consignarse esta circunstancia en el libro de obras, entregándole el respectivo contrato de trabajo o de prestación de servicios del profesional reemplazante y el finiquito del profesional reemplazado, en el plazo de 5 días corridos contados desde dicha aprobación.

Artículo 84°: El Inspector podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo calificado que haya comprobado.

El contratista quedará siempre responsable de los fraudes, defectos o vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Artículo 85°: El contratista tendrá la obligación de rehacer por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el Inspector.

Artículo 86°: El Inspector podrá ordenar el retiro fuera de la zona de faenas, de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista riesgo de que ellos sean empleados en la obra sin su conocimiento y autorización. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el artículo 68° de este Reglamento, sin perjuicio de la paralización de los trabajos en los cuales pueda haberse utilizado el material rechazado y el deber de rehacer las faenas mal ejecutadas conforme a las instrucciones impartidas por el ITO.

Artículo 87°: Todo reclamo o solicitud del contratista que se relacione con los trabajos, deberá presentarse por escrito, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, y estar dirigida al ITO, debiendo también consignarse en el libro de obras. Si fuere necesario y pertinente, éste lo informará al Alcalde para su resolución.

Artículo 88°: En caso de incumplimientos reiterados e injustificados de las órdenes impartidas por el Inspector, éste elevará un informe detallado al Alcalde, el que podrá, según la gravedad del caso, poner término anticipado al contrato conforme a lo que se disponga en las Bases Administrativas de la Licitación y hacer efectivas las garantías del proyecto.

La liquidación anticipada de un contrato de ejecución de obras, será normada en detalle, en un Reglamento especialmente dictado al efecto.

TITULO XII EXPEDIENTES DEL PROYECTO DE OBRAS

Artículo 89°: La Dirección de Obras Municipales, deberá mantener en sus dependencias una carpeta por cada contrato que celebre la Municipalidad, a fin de que sea revisado por personal especializado de la Contraloría General de la República, conforme a las instrucciones impartidas en su Circular N° 7251, de fecha 14 de Febrero de 2008 u otra que la reemplace posteriormente.

Artículo 90°: En las funciones de administración y custodia de los expedientes, los funcionarios asignados a estas tareas deberán adoptar todas las medidas de resguardo para que estos estén siempre en lugares adecuados y seguros, garantizando su integridad y estado de conservación.

En la conformación del expediente de cada proyecto u obra, deberán archivar copia de los Decretos Alcaldicios con la documentación que se indica:

1. Antecedentes previos al llamado a licitación:

- Bases administrativas y técnicas.
- Legajo de planos y especificaciones técnicas; y
- Presupuesto oficial.

2. Antecedentes de la apertura de propuestas:

- Publicación del llamado.
- Acta de apertura; y
- Ofertas presentadas.

3. Antecedentes de la adjudicación:

- Evaluación de las propuestas.
- Contrato.
- Presupuesto compensado, si procediere; y
- Garantías constituidas.

4. Antecedentes del desarrollo de la obra:

- Designación del profesional de la Municipalidad, que se hará cargo de la Inspección de la Obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Copia del libro de obra.
- Programación y avance físico de obra.
- Certificaciones y ensayos si proceden.
- Modificaciones de obra y plazo, con la respectiva justificación técnica.
- Sanciones a contratistas y consultores; y
- Traspaso de contrato

5. Antecedentes financieros:

- Estados de pago.
- Documentación relativa a retenciones.
- Reajustes y anticipos; y
- Pago de indemnizaciones y gastos generales.

6. Antecedentes de la terminación de la obras:

- Acta de recepción de obras, tanto provisoria como definitiva.
- Constancia de devolución de garantía y retenciones; y
- Liquidación y finiquito.

2. Los Departamentos y Unidades municipales, en especial las intervinientes y responsables técnicas de reglamento, deberán tomar todas las medidas administrativas necesarias para adecuar su funcionamiento a este nuevo manual, debiendo preparar o adecuar todos sus procesos, formularios, registros y otros documentos, a contar del 02 de enero de 2014.

Anótese, Comuníquese y Publíquese en el sitio Web de la Municipalidad de Chimbarongo, **Transcribese** a todas las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, quedando una copia de ésta en Secretaria Municipal, a disposición del público, hecho lo anterior, **Archivese**.



NATALIA RECHAVALA LEIVA
 * Asistente Social
SECRETARIA MUNICIPAL



COSME MELLADO PINO
 Alcalde

CMP/DCC/AVC/tpa.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal – Transparencia sitio Web.
- Las Direcciones y Departamentos involucradas.
- Archivo Departamento de Asesoría Jurídica.