

REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
L I N A R E S  
Asesoría Jurídica

LINARES, 2 de noviembre de 1999.-

DECRETO EXENTO N° 2512 /

**V I S T O S :**

Lo dispuesto en los Arts. 5° letra d), 6°, 10°, 49°, 56° letra i), y 58 bis de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, y

El acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Linares, en reunión extraordinaria, celebrada el día lunes 18 de octubre de 1999,

**CONSIDERANDO:**

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

**D E C R E T O :**

Apruébase el **Reglamento sobre Licitaciones, contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad de Linares**, que se agrega como anexo al presente decreto y que se entiende formar parte integrante del mismo.

Anótese, comuníquese y publíquese el presente Decreto en el Diario Oficial de la República.



**CARMEN ALICIA AVARIA RAMÍREZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**SERGIO SEPULVEDA CORVALÁN**  
PROFESOR  
ALCALDE DE LINARES

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Diario Oficial de la República
- 2.- Dirección de Administración y Finanzas
- 3.- Adquisiciones
- 4.- DIDECO
- 5.- SECPLAN
- 6.- Unidad de Control
- 7.- Secretaría Concejo
- 8.- Secretaría Municipal
- 9.- Departamento de Salud Comunal
- 10.- Departamento de Educación
- 11.- Alcaldía
- 12.- Asesoría Jurídica
- 13.- Archivo Oficina de Partes  
SSC./CAAR./JCRP./Buv.-

965  
R 11.07.99

**REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
L I N A R E S  
ASESORÍA JURÍDICA**

**REGLAMENTO SOBRE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE  
LA MUNICIPALIDAD DE LINARES, cuyo texto será el siguiente :**

**TÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

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

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

**1. Licitación:**

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

**2.1. Licitación Pública:** Es aquella que se efectúa con publicidad y a la cual puede presentarse cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en el llamado. Procede en caso de contratos u obras que involucren un monto superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales.

**2.2. Licitación Privada:** Es aquella en que se invita a participar a determinadas personas, naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos preestablecidos. Procede en caso de contratos u obras que involucren un monto de entre 100 y 200 Unidades Tributarias Mensuales.

**2.3. Contratación directa o trato directo:** Modalidad que no consulta llamar a licitación. Se entiende como tal la celebración de un convenio con un contratista requerido especialmente para la realización de un trabajo, en el que se pactan precios, condiciones de plazo y las normas que regirán el contrato. Procede en caso de contrataciones u obras hasta 100 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso tratándose de contratos de un valor inferior a 3 Unidades Tributarias Mensuales, se celebrarán sin necesidad de cotizaciones. Tratándose de contratos de más de 3 Unidades Tributarias Mensuales, los contratos se celebrarán previa obtención de 3 cotizaciones, las que se abrirán en un sólo acto del mismo modo como se actúa tratándose de propuestas privadas.

*modificación  
10 DTM  
de vez de 3*

**3.- Licitante:**

Es el ente público ( municipalidad ) que utiliza el procedimiento llamando a licitación, recepcionando las ofertas y adjudicando en su consecuencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.- Recepción Provisoria:** Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisionalmente los estudios, servicios, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando

al efecto un plazo determinado para subsanarlas.

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

**22.- Aumento o Disminución del objeto licitado :** Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad, de acuerdo a las especificaciones de las bases de la licitación.

**23.- Objeto licitado Nuevo o Extraordinario:**

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

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

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

**25.- Patrimonio Neto:** Es la diferencia entre el total de los activos y el pasivo exigible a corto plazo.

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

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

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

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

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

**30.- Concesión:** Es el acto por el cual el Municipio otorga a un particular un derecho especial de uso, temporal y precario, sobre un bien público, en las condiciones que la autoridad determine.

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

Las contrataciones de obras, estudios o servicios internos del Municipio podrán realizarse mediante propuesta pública, propuesta privada, solicitud de presupuestos o cotizaciones, o contratación directa, según corresponda.

Para las adquisiciones de bienes, se aplicará lo contemplado en el Título V de este Reglamento.

## TITULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACION Y SU ADJUDICACION

#### CAPITULO I

#### DEL LLAMADO, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

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

**Artículo 5°:** El llamado a licitación pública se hará por Decreto Alcaldicio o por Resolución según corresponda, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y objetivo del proyecto por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Secretaría Comunal de Planificación, o en subsidio por la unidad encargada de llevar a cabo la ejecución presupuestaria y los temas de planificación, respectivamente, una vez dictado el Decreto Alcaldicio o Resolución a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 6°:** La publicidad del llamado a licitación pública se hará por medio de un aviso en un periódico de amplia circulación indicándose el objeto de la licitación, fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas, retiro de las bases y antecedentes técnicos, indicando registro y categoría del postulante y demás información que se estime pertinente, en su caso.

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

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

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

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

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

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

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

ejecución ofrecido, cuando corresponda.

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

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

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

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

En el acto de apertura la unidad municipal responsable del llamado hará entrega a los oferentes asistentes la Pauta de Evaluación.

**Artículo 12°:** El acta de apertura deberá contener, a lo menos los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde o el Director, según corresponda, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del segundo día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación.

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

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

## CAPITULO II

### DE LAS ADJUDICACIONES

**Artículo 14°:** Una comisión integrada por el Director de Control, el Director de Secplan, el Director Jurídico y el Director de la Unidad responsable del llamado a la propuesta, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas recomendando al Alcalde la que sea más conveniente para el interés municipal y señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la aplicación del sistema de evaluación técnicas y económicas establecidas en las pautas de evaluación.

**Artículo 15°:** La adjudicación corresponderá al Alcalde o al Director, si se le hubiere delegado dicha facultad.

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

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

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

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

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

### TITULO III

#### CAPITULO I

#### DEL CONTRATO PROPIAMENTE TAL

**Artículo 17°:** El Decreto Alcaldicio o Resolución de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato firmado por las partes, el que deberá reducirse a escritura pública cuando su monto sea superior a 500 U.T.M. (Unidades Tributarias Mensuales). En caso contrario se hará un contrato privado. En todo caso, el contrato pertinente se perfeccionará según lo determine las Bases respectivas.

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

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

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

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

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

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

#### CAPITULO II

#### DE LAS GARANTIAS

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

adjudicatario haya firmado el contrato e iniciado las obras, los estudios o los servicios.

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

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

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

**Artículo 24° :** La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras o estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes. En caso de liquidaciones parciales del contrato, si las bases lo permiten, la devolución de esta garantía se hará en proporción al valor de las liquidaciones realizadas, una vez aprobada por la autoridad competente.

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

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

### CAPITULO III

#### DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

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

**Artículo 27°:** El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las obligaciones de acuerdo al programa que apruebe el Alcalde, la Dirección o la Jefatura. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

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

**Artículo 29°:** Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto el 20% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados



en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen otro porcentaje.

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

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

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

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

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

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

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

El monto total por concepto de multa no podrá exceder del 30% del valor del contrato.

#### **CAPITULO IV DE LA INSPECCION TECNICA**

**Artículo 35°:** La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases o al funcionario a quien la autoridad o directivo o jefatura

competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

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

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

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

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

**Artículo 37°:** Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Control de Actividades, o de Obras en su caso y presentarse por escrito, al Director competente para consideración y resolución del Alcalde o de él si contara con facultades delegadas.

## CAPITULO V

### DE LOS PAGOS Y RETENCIONES

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

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

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

**Artículo 39°:** Podrá disponerse la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 50% y será descontado del primer estado de pago, debiendo el contratista garantizarlo íntegramente con boleta bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de devolución.

**Artículo 40°:** En los contratos de obras especiales se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos por el plazo que en ellas se indique, el que no podrá ser inferior a 120 días.

En tal caso, salvo que en las respectivas Bases se disponga un porcentaje superior, de cada Estado de Pago se retendrá un 10% hasta enterar un 5% del valor total de las obras contratadas.

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

Este canje se podrá solicitar después de la recepción definitiva.

## CAPITULO VI

### DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

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

b) Si el contratista fuere declarado en quiebra, o incurriera en insolvencia.

c) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.

d) Si el contratista no cumpliera con lo establecido en el Capítulo IV de este Reglamento sobre la Inspección Técnica.

e) Tratándose de obras, si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.

f) Si la obra o los servicios se paralizare sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.

g) Si se produjere atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.

h) De mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.

i) Tratándose de concesiones, si la Municipalidad estimare que concurren razones fundadas de interés público.

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

valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

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

## CAPITULO VII

### DE LA RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

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

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

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción final, mediante el acta correspondiente.

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

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

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

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

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

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

## TITULO IV

## CAPITULO I

### DE LAS LICITACIONES ESPECIFICAS

**Artículo 52°:** La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Alcalde o el Director o el Jefe respectivo, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

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

**Artículo 53°:** Las prestaciones contratadas, sólo podrán ser aumentadas o disminuidas previa autorización del Alcalde. Los aumentos sólo podrán corresponder a materias estrictamente relacionadas con el trabajo contratado, dentro de la misma especialidad de éste y que se consideraran, a juicio del Alcalde, indispensables para cumplir con los trabajos originalmente encomendados. En ningún caso el aumento o disminución podrá exceder del 20% del valor del contrato original.

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

## CAPITULO II

### DE LAS LICITACIONES DE OBRAS

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

**Artículo 56°:** Si hubiere atraso en la entrega de terreno por un hecho imputable a la Municipalidad, se aumentará el plazo de ejecución al contratista por el mismo tiempo de aquél, lo que deberá considerarse en las Bases Especiales.

**Artículo 57°:** No se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales del personal ocupado en las faenas o trabajos.

**Artículo 58°:** Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y las herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y en general, todos los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales se estipule otra cosa.

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

**Artículo 60°:** Es obligación del contratista mantener en forma expedita, y a su costo, el tránsito por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de

los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

### CAPITULO III

#### DE LAS LICITACIONES DE SERVICIOS

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

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

**Artículo 62°:** La adjudicación de las concesiones de servicios municipales y su renovación y renovación automática requerirá la aprobación del Concejo.

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

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

### TITULO V

#### NORMAS ESPECIALES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES

##### CAPITULO I

##### ( DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ADQUISICIONES)

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

**Artículo 66° :** La adquisición o compra se efectuará procurando satisfacer en forma

oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantenimiento, plazos de entrega y otros de similar naturaleza.

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

**Artículo 68°** : Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los Directores, Jefes o Encargados de las distintas Unidades Municipales y del Alcalde, cuando éste lo requiera. Para estos efectos se deberán usar los formularios que proporcione la Unidad de Aprovevisionamiento o el respectivo encargado. Con el propósito de ordenar el proceso de adquisiciones, se tendrán dos tipos de formularios:

1) Uno destinado a consignar la solicitud de materiales de uso y consumo corriente de las distintas dependencias municipales, principalmente los artículos de escritorio y de aseo. Estas solicitudes se efectuarán trimestralmente dentro de la primera quincena del trimestre respectivo.

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

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

**Artículo 69°**: Será responsabilidad de los Directivos, Jefes de Departamentos o Encargados de Unidad, según tamaño y estructura de la Municipalidad, efectuar los pedidos de materiales, útiles o elementos que requiere para su funcionamiento en las fechas establecidas.

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

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

**Artículo 71°** : En consideración al monto por rubro que implique la adquisición de materiales, útiles o elementos, la Unidad o persona encargada de Aprovevisionamiento sólo podrá efectuarla por alguno de estos procedimientos:

- a) Compra directa sin cotizaciones
- b) Compra directa con cotizaciones
- c) Propuesta privada
- d) Propuesta pública

**Artículo 72°** : Será procedente la compra directa sin cotizaciones, cuando tratándose de pedidos su costo por rubros no exceda de 3 UTM., vigentes al momento de la compra.

Los recursos respectivos los manejará de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Unidad o Encargado de Contabilidad y deberá rendir cuenta ante la Unidad de Control.

**Artículo 73º :** Se procederá a la compra directa con cotizaciones, cuando se trate de pedidos cuyo costo no exceda de 100 UTM., vigentes al momento de la compra.

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

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

a) Cuando se trate de útiles, materiales o elementos que sean comercializados en forma exclusiva por un proveedor, previa certificación de este hecho por parte del mismo proveedor.

b) Si uno o más de los proveedores requeridos no cotizan y la adquisición tiene carácter urgente se levantará un acta suscrita por el Jefe o Encargado de Aprovisionamiento, si existiere, o el funcionario que el Alcalde designe, resolviéndose la compra con las cotizaciones restantes, no pudiendo ser inferior a dos.

c) Si sólo se dispone de una cotización, por no haber efectuado la suya los restantes proveedores requeridos, deberá repetirse el procedimiento. Si persiste la situación, se podrá efectuar la compra al único oferente, dejándose constancia del hecho.

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

a) Que la compra, una vez efectuada las cotizaciones sobrepasen 100 UTM, y sea inferior a 200 UTM.

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

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

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

\* b) También se podrá llamar a propuesta privada, cuando, no obstante el monto de los contratos o el valor de los bienes excedan las doscientas unidades tributarias mensuales, concurren imprevistos urgentes y 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.

**Artículo 75º :** Las propuestas privadas se abrirán y luego se decidirán en un mismo acto o en otro posterior por parte de una comisión integrada por el Jefe del Departamento de Aprovisionamiento, del Director de Control, el Director o Jefe solicitante o quien el Alcalde determine.

En todo caso, las diversas jefaturas podrán designar a funcionarios de su confianza.

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

Lo resuelto por la comisión, acompañados de todos los antecedentes tenidos a la vista,



deberá ser sometido a manera de sugerencia a la resolución final del Alcalde o de quien éste designe mediante un acto formal de delegación. Previo informe de la unidad colegiada asesora, que para tales efectos instituye la autoridad superior (Comité Técnico Administrativo).

**Artículo 76° :** Se procederá a la compra mediante el sistema de propuesta pública, cuando el monto de la compra sobrepase las 200 UTM.. No obstante, si el el monto sobrepasa las 200 UTM y concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo, en sesión especialmente convocada al efecto con el voto favorable de la mayoría de los Concejales en ejercicio, el Alcalde podrá decretar omitir el trámite del trámite de propuesta pública y llamar a una privada.

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

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

**Artículo 77°:** Las propuestas públicas se abrirán por una comisión integrada por el Secretario Municipal, el Director de Control, el Jefe del Departamento de Aprovevisionamiento.

La propuesta pública será informada por una comisión establecida en el artículo 14 de este reglamento.

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

**Artículo 79° :** Todas las adquisiciones se harán por medio de órdenes de compra a nombre del proveedor elegido, numeradas en forma correlativa, las que serán suscritas por el Jefe o Encargado de Aprovevisionamiento y serán copia fiel de la cotización favorecida.

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

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

**Artículo 80° :** El encargado de la Bodega o responsable de esa función deberá resguardar los bienes que se encuentren en dicha dependencia, debiendo llevar todos los registros y estadísticas que hagan posible conocer en forma permanente la existencia de los diversos elementos, tanto de stock, como de aquellos cuya necesidad no haya sido cubierta.

**Artículo 81° :** La recepción de materiales se efectuará en la Bodega designada por la Municipalidad, bajo la responsabilidad del Jefe o Encargado de Bodega y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra.

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

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

**Artículo 82° :** La distribución de los elementos o materiales recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Jefe o Encargado de la Bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

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

## CAPITULO II

### DE LOS PAGOS

**Artículo 83° :** El pago de toda compra se ceñirá al siguiente procedimiento:

a)El proveedor remitirá la factura, adjuntando la respectiva orden de compra, a la Unidad o Encargado de la Bodega quien verificará que la factura corresponda a los elementos que se hayan recepcionado en dicha dependencia. Una vez efectuado dicho trámite, se remitirá la documentación a la Unidad de Administración y Finanzas.

b)La referida Unidad verificará que el total de los valores indicados en a las factura coincidan con el total de lo señalado en la orden de compra. Inmediatamente, se comunicará a la Unidad o Encargado de Inventario las adquisiciones de bienes muebles que se hayan cargado al Ítem 50, con copia de la documentación correspondiente.

c)Una vez cumplida la verificación, se procederá a dictar el correspondiente libramiento de pago y a realizar las rebajas presupuestarias pertinentes, según la imputación consignada en el propio documento. La Unidad o Encargado del Control Interno procederá a su visación.

## CAPÍTULO III

### DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES

**Artículo 84°:** El Comité de Adquisiciones y Adjudicaciones, es un órgano asesor del Alcalde, encargado de analizar, estudiar y proponer a dicha autoridad, las adjudicaciones de las propuestas públicas y privadas y las adquisiciones de bienes útiles y elementos, cuyo monto supere las 100 Unidades Tributarias mensuales.

**Artículo 85°:** El Comité de Adquisiciones estará integrado por la (el) Secretaria (o) Comuna de Planificación, que lo presidirá el Secretario Municipal, por el Director de Control, por el Director de la Unidad Municipal que corresponda a la materia a tratarse por el Comité, el Director de Administración y Finanzas y si el caso lo amerita por otros funcionarios técnicos o profesionales en la materia, según lo disponga el Alcalde.

**Artículo 86°:** El mencionado Comité se reunirá cada vez que las Unidades Municipales le remitan antecedentes de su competencia, Lo convocará su Presidente y será subrogado por el Director de Control.

**Artículo 87°:** De las sesiones del Comité de Adquisiciones se levantará acta firmada por los asistentes.

Las referidas actas serán enumeradas correlativamente y se llevarán, en un registro que mantendrá la Secretaría Comunal de Planificación.

**Artículo 88°:** Las propuestas se resolverán por mayoría de votos, consignándose en un acta el resultado de las mismas y los fundamentos técnicos tenidos en cuenta para la resolución adoptada.

De igual manera se podrán consignar opiniones divergentes.

Lo resuelto por la Comisión acompañado de todos los antecedentes tenidos a la vista deberán ser remitidos al Alcalde para su resolución final.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LA DISTRIBUCION O ENTREGA Y DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES**

**Artículo 89:** El Jefe o Encargado de Aprovechamiento ordenará la entrega de todos los materiales, útiles o elementos solicitados por las distintas unidades municipales, en lo posible de una sola vez, evitando remitirlo por parcialidades.

A la Dirección de Control Interno, le corresponderá la responsabilidad de la estricta aplicación del presente Reglamento, sin perjuicio de los controles internos realizados por las diversas Unidades Municipales.

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

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LAS CONCESIONES**

**Artículo 90°:** La Municipalidad podrá otorgar concesiones, en la forma que establece la Ley N° 18.695, para atender necesidades de la comunidad local, de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos



que posea o tenga a cualquier título.

**Artículo 91°:** El otorgamiento de las concesiones se hará previa licitación pública, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales.

Si el monto de los derechos o prestaciones a pagarse por los concesionarios son inferiores al monto señalado en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada.

**Artículo 92°:** Se requerirá el acuerdo del Concejo para el otorgamiento, renovación y poner término a las concesiones.

**Artículo 93°:** Las concesiones se otorgarán por decreto y se celebrará el contrato correspondiente.

**Artículo 94°:** El presente Reglamento comenzará a regir a contar de la publicación del Decreto Municipal que lo apruebe.