



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES
D.A.F

Linares, 13 de febrero de 2013

DECRETO EXENTO N° 552 /

VISTOS :

El Informe Final N° 43 de 2012, de la Contraloría Regional del Maule;

La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO

APRUEBESE, el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, RESGUARDO, ENTREGA Y/O COBRO DE BOLETAS DE GARANTÍA", dada la necesidad de establecer un procedimiento para la recepción en la Tesorería Municipal.

I.- DEFINICIÓN: Son instrumentos de caución solicitados por la Ilustre Municipalidad de Linares, con la finalidad de resguardar eventuales incumplimientos de compromisos contraídos con ella.

II.- ACTOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR:

- Seriedad de la oferta.
- Fiel cumplimiento del contrato.
- Entrega de un anticipo.
- La correcta ejecución de las obras.

1. Garantía por la Seriedad de la oferta: Instrumento de caución que generalmente es por un monto fijo en pesos, de acuerdo con lo estipulado en las correspondientes bases administrativas y con una validez mínima de 30 días corridos, contados desde el día de la apertura de la propuesta.

Esta garantía se hace efectiva en el evento que una vez adjudicada una propuesta, el contratista seleccionado, se desistiese de suscribir el respectivo contrato.

2. Garantía por el Fiel cumplimiento del contrato: Instrumento de caución por un porcentaje que varía entre un 3% y un 5% del valor del contrato y con una validez mínima igual al plazo del contrato aumentado en 60 días corridos.

Esta garantía se hace efectiva en el evento que una vez adjudicada una propuesta, el contratista seleccionado, se desistiese de suscribir el respectivo contrato.

3. Garantía para caucionar el anticipo: Instrumento de caución que debe ser entregado por el contratista, previo a recibir el anticipo, por el mismo monto del total del anticipo y con una validez igual al plazo del contrato aumentado en 60 días corridos.

4. Garantía por la correcta ejecución de las obras: Instrumento de caución por un monto equivalente al 3% o al 5% del valor del contrato y por un plazo de validez superior al establecido entre la recepción provisoria y la recepción definitiva.

Esta Garantía se devuelve posterior a la recepción definitiva y cuando se suscribe la liquidación final o finiquito.

III.- RECEPCIÓN Y RESGUARDO:

Las diferentes Direcciones Municipales que tiene a su cargo algún tipo de licitación, son los responsables de recibir y revisar junto al Secretario Municipal (Ministro de Fe), la correcta presentación por parte de los oferentes y/o contratistas, de las Boletas de Garantía, Vales Vistas con vigencia indefinida o Pólizas de Seguro.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES
D.A.F

Las Direcciones Municipales, según corresponda, disponen la custodia de la Boleta de Garantía, mediante documento escrito a la Tesorería Municipal.

La Tesorería Municipal al recibir la Boleta de Garantía la incorpora a un libro de registro de Boletas, que contiene a lo menos lo siguiente:

- Fecha de Recepción.
- Identificación del Oferente o Contratista.
- Nombre del Proyecto a caucionar.
- Monto de la Garantía.
- N° de la Boleta.
- Nombre de la Institución Bancaria.
- Fecha de Vencimiento.
- Firma y Fecha del retiro del resguardo de la Boleta.

La Tesorería Municipal procede a guardar en custodia transitoriamente estos documentos, a la espera de la adjudicación de una licitación, de su vencimiento o de la conclusión de una obra.

IV.- ENTREGA Y/O DEVOLUCION:

La Tesorería Municipal entrega la Boleta de Garantía a la Dirección Municipal o Unidad Técnica respectiva, cuando ésta se lo solicite mediante un documento por escrito haciendo firmar el libro de registro al momento del retiro.

La Unidad Técnica respectiva solicita el endoso de la Boleta de Garantía al Administrador Municipal y posteriormente la devuelve al oferente y/o contratista correspondiente, mediante oficio dirigido al mismo.

V.- COBRO DE BOLETAS DE GARANTÍA:

En caso de incumplimiento por parte del oferente y/o contratista, la Unidad Técnica procede a hacer un Decreto Exento donde al Alcalde ordena que se hará efectiva la Garantía, e informa por escrito a la Tesorería Municipal de tal circunstancia; para que ésta proceda a depositar la Garantía en la Cuenta Corriente Municipal, o a cobrarla por caja según corresponda.

La Unidad Técnica es la responsable de informar de tal situación al Oferente y/o Contratista.

Comuníquese, regístrese y cúmplase



CARMEN ALICIA AVARIA RAMIREZ
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS ALVAREZ ORTEGA
ALCALDE DE LINARES

C.c.: A todas las Unidades
A todos los Departamentos
A todas las Secciones
Archivo Oficina de Partes. /
LAO/ CAAR/ PAR/ mss.



Vº Bº DIRECCION ADM. Y FINANZAS



Vº Bº ASESOR JURÍDICO