REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCA
ALCALDIA

261173
Trio C. Truff

REGLAMENTO N° 1-99 0001

TALCA, 28 SEP 1999

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5° letra d), 6°, 10, 49, 56 letra y), y 58 bis de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y 2° Transitorio de la Ley N° 19.602,

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de fijar normas generales, claras y uniformes para ragular las contrataciones referidas a estudios, proyectos, obras, servicios y adquisiciones, optimizando con ello la aplicación de los recursos municipales y resguardando la debida objetividad, transparencia y oportunidad en las diversas contrataciones, y

2.- El Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Talca en Sesión extraordinaria celebrada con fecha 20 de Septiembre de 1.999,

RESUELVO:

Apruébase el REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE TALCA, el que comenzará a regir a partir de la fecha de la presente resolución, y cuyo texto será el siguiente:

CAPITULO PRIMERO: DE LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES.

ART. 1 : El departamento de adquisiciones tendrá por función la compra y registro de los materiales y elementos necesarios para los Servicios municipales y en general la compra de bienes muebles.-

En casos especiales el Alcalde podrá facultar a otras Direcciones o Departamentos para comprar materiales.-

ART. 2 : Las compras se efectuarán procurando satisfacer en forma rápida y oportuna las necesidades del servicio cautelando los intereses Municipales.

ART. 3 : Los recursos que debe emplear el departamento de adquisiciones estarán destinados en los Items respectivos del presupuesto municipal y en las cuentas complementarias correspondientes.

ART. 4 : Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los Directores de servicio o a quienes éstos designen para tales efectos. Para tales efectos se usarán los formularios

diseñados para tal fin.-

Dicha solicitud será, en todo caso, evaluada por la Dirección de Finanzas.-

ART. 5 : La dirección requirente no podrá solicitar facturas ni cotizar directamente de la industria o comercio para sus servicios.-

ART. 6 : Atendido el monto que signifique la adquisición de materiales, útiles o elementos, el departamento de adquisiciones sólo podrá efectuarlas por uno de los siguientes procedimientos:
a) Compra directa sin cotizaciones.
b) Compra con tres cotizaciones como mínimo.
c) Propuesta privada.
d) Propuesta pública.

ART. 7 : Se procederá a la compra directa sin cotizaciones, en los siguientes casos:
a) Cuando tratándose de pedidos su costo por rubro no exceda de 2 UTM vigentes al momento de la compra.-
b) Cuando se trate de útiles, materiales o elementos que sean comercializados exclusivamente por un solo proveedor, hecho que será certificado por el Departamento de adquisiciones, o que exista un contrato de suministro.
c) Cuando las necesidades de útiles, materiales o elementos sean de urgencia tal que la demora en la adquisición de ellos pueda producir entorpecimiento o paralización de un servicio, o en casos de emergencias, aunque sobrepase las 2 UTM, y previa autorización escrita del Alcalde.-

ART. 8 : Se procederá a la compra directa con tres cotizaciones como mínimo en los casos no expresamente contemplados en el artículo anterior, y siempre que el monto involucrado no sobrepase las 100 UTM. Entre una y otra cotización no debe mediar una diferencia superior a siete días.-

Las cotizaciones deben ser emitidas en original o fax y estar firmadas por el proveedor respectivo.-

ART. 9 : De conformidad a lo dispuesto en el inciso 5° de artículo 6° de la Ley 18.695, se procederá a la compra mediante propuesta privada cuando las características de los bienes que sea necesario adquirir, deban ser definidos por bases administrativas y especificaciones técnicas y su calidad deba ser garantizada por el vendedor en forma documentada, definido todo ello por el Departamento que corresponda.-

ART. 10 : El llamado a propuesta privada consistirá en una invitación por escrito, fax o telegrama a proveedores a participar en ella, en formularios en que consta el nombre del destinatario, su domicilio, teléfono, de lo que se dejará constancia en los antecedentes administrativos correspondientes.-

ART. 11 : Las propuestas privadas se sujetarán en todo al procedimiento establecido en el presente Reglamento y en el de Licitaciones o Propuestas Municipales, contenido en el Decreto Alcaldicio Nro.1464 de 10 de agosto de 1.999.-

ART. 12 : Se procederá a la compra mediante propuesta pública cuando el monto de la misma sobrepase las 200 UTM vigentes a la fecha del llamado a propuesta.-

El procedimiento para tal efecto, será el determinado en el reglamento

aludido en el artículo anterior.-

ART. 13 : En todo caso, si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 UTM, se podrá proceder mediante contratación directa.-

ART. 14 : Todas las compras a que se refieren las letras "a" y "b" del artículo 6° del presente Reglamento se harán por medio de órdenes de compra a favor del proveedor elegido, numeradas en forma correlativa, las que deberán ser firmadas por el Jefe del Departamento de adquisiciones y refrendadas por la Dirección de Finanzas.

ART. 15 : Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Adquisiciones verificar que las órdenes de compra correspondan a las cotizaciones elegidas al efecto.-

ART. 16 : Queda prohibida toda recepción de materiales que no cuenten con la orden de compra respectiva y no correspondan a lo especificado en las cotizaciones o llamada a propuesta.

Todos los bienes adquiridos deberán ser ingresados en Bodega Municipal por el proveedor respectivo, con la sola excepción de los bienes muebles de escritorio y útiles o elementos de aseo, los cuales se entregarán por el proveedor directamente al Departamento que corresponda según lo indicado en el artículo 17.-

ART. 17 : La recepción de materiales, útiles de escritorio, o elementos de aseo, se hará en las dependencias municipales que se indiquen en la orden de compra, bajo la exclusiva responsabilidad de su jefe. En tal caso, el proveedor deberá acompañar junto a los materiales, la orden de compra en original y la factura correspondiente.

La recepción de ellos deberá ceñirse estrictamente a la orden de compra, debiendo remitirse la misma y la factura correspondiente al Departamento de adquisiciones, a más tardar al día siguiente hábil de su recepción.-

ART. 18 : Será responsabilidad del Jefe de Bodega el resguardo de los bienes que se encuentren a cargo de esa dependencia, para cuyos efectos dispondrá de registros y estadísticas que permitan conocer en forma permanente la existencia.-

ART. 19 : La distribución de los elementos y/o materiales recibidos en Bodega Municipal se efectuará sólo después que estos hayan sido debidamente registrados en dicha unidad.-

Para efectuar la entrega de éstos, el funcionario encargado de Bodega Municipal emitirá una orden de entrega con su correspondiente numeración, que incluya la firma del jefe de Bodega y la del funcionario autorizado por el Director del Servicio para recibir el material de que se trate, acreditando este último su recepción conforme.-

ART. 20 : El pago de las compras a que se refiere el presente título se someterá al siguiente procedimiento:

a) Todo proveedor, así como el Director que reciba directamente los materiales, remitirá al Departamento de adquisiciones la factura conjuntamente con la orden de compra respectiva.

b) En su caso, los documentos indicados anteriormente se enviarán por el Departamento de adquisiciones al jefe de Bodega, quien verificará que la factura corresponda a los bienes que han sido ingresados en bodega. Una vez efectuado el trámite señalado, el jefe de Bodega remitirá dicha documentación, con Visto Bueno, al Departamento de Adquisiciones.

c) Si la documentación está correcta, la dirección de Finanzas procederá a elaborar el Decreto de Pago correspondiente, efectuando la imputación presupuestaria pertinente.-

d) El Departamento de Control, verificará, posteriormente, que el total de los valores indicados en las facturas coincida con el total de las compras señaladas en la orden de compra respectiva.-

ART. 21 : La Dirección de Control deberá aprobar, rechazar o efectuar los alcances que estime pertinentes, a los Decretos de Pago que le sean entregados para su visación, dentro del plazo de diez días corridos contados desde la recepción de los antecedentes.- Para tales efectos, la Dirección de Control deberá estampar en los antecedentes la fecha de recepción de los mismos.-

ART. 22: La Dirección de Finanzas, mensualmente remitirá copias de todas las facturas relativas a los subtítulos 31 a la Sección Inventarios de la Municipalidad para los efectos de proceder al inventario respectivo de los materiales.-

CAPITULO SEGUNDO: DE LAS CONTRATACIONES RELATIVAS A BIENES INMUEBLES, SERVICIOS, CONCESIONES Y OBRAS.

ART. 23: Para la adquisición, arrendamiento, gravamen y otros contratos de bienes inmuebles municipales, no se requerirá de licitación a menos que el Alcalde determine recurrir a la Licitación pública o privada o solicitar cotizaciones o acudir a otros sistemas que considere idóneos, sin perjuicio del acuerdo del Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 58 letra e) y 69 letra b) de la Ley 18.695, en su caso, y que se den las condiciones de necesidad y utilidad manifiesta previstas en el artículo 30 de la misma Ley.-

La enajenación de bienes inmuebles municipales requerirá del acuerdo del Concejo y las condiciones señaladas en el inciso precedente y se hará mediante remate o licitación pública. El valor mínimo para el remate o la licitación será el avalúo fiscal, el cual sólo podrá ser rebajado con el acuerdo del Concejo Municipal.-

Lo anterior, sin perjuicio de las enajenaciones que se realicen de acuerdo con el D.L. 1.056, la Ley 18.138 y el DFL 789 de 1.978 del ex Ministerio de Tierras.-

ART. 24 : Las contrataciones que realice el Municipio para atender a las necesidades de la comunidad local y el otorgamiento de concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posea o tenga a cualquier título de acuerdo con el artículo 6° inciso 2° de la Ley 18.695, deben hacerse previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados excedan de 200 Unidades Tributaria Mensuales o tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 unidades tributarias mensuales.-

Se podrá llamar a propuesta privada respecto de las contrataciones y concesiones señaladas en el inciso precedente cuando concurran 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 y cuando el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones sea inferior a los montos indicados en el inciso precedente.-

ART. 25: Tratándose de contrataciones de obras, servicios o arrendamiento de bienes muebles para el funcionamiento municipal, cuando el valor del contrato o de los bienes involucrados exceda de 200 unidades tributarias mensuales, se deberá llamar a licitación pública.

Si la contratación es inferior a 200, pero superior a 100 unidades tributarias mensuales, se podrá llamar a propuesta privada.

Si no se excediere de 100 unidades tributarias mensuales, se deberá contratar directamente, contando para ello con tres cotizaciones a lo menos.-

ART. 26 : Si nos e presentan interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 Unidades Tributarias Mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.-

ART. 27: Tanto la propuesta pública como privada, se harán en todo conforme a los criterios y procedimiento establecidos al efecto por el Reglamento de Propuestas y Licitaciones, aprobado por D.A. Nro.1.464 de fecha 10 de agosto de 1.999.-

ART. 28: La contratación directa se hará mediante tres cotizaciones, entre las cuales no medie una diferencia superior a siete días, a menos que se trate de prestaciones que por su naturaleza, sólo puedan ser efectuadas por una sola persona natural o jurídica, situación que debe ser debidamente certificada por el Jefe del Departamento que corresponda, o que exista un contrato de suministro o se trate de situaciones urgentes calificadas por el Alcalde.-

ART. 29: Las Unidades Municipales encargadas de la ejecución de los contratos a que se refiere este capítulo, deberán cumplir con el siguiente procedimiento de pago:

a.- Presentación por el contratista de la factura o boleta de honorarios correspondiente, acompañado de los documentos de respaldo que en cada caso se exijan.

b.- Revisión y visación de la factura o boleta de honorarios por parte de la unidad técnica o inspección fiscalizadora.

c.- Revisión de los antecedentes por el Director del departamento que corresponda.

d.- Envío de los antecedentes a la Dirección de Finanzas para los efectos de la imputación y descargo correspondiente y emisión del Decreto de Pago respectivo.

e) Envío por la Unidad de Finanzas del Decreto de Pago correspondiente a la Dirección de Control para su visación previa.

ART. 30: Para los efectos indicados en la letra "e" del artículo anterior, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el Artículo Veintiuno de este reglamento.-

CAPITULO TERCERO: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL (DAEM) Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES BAJO SU DEPENDENCIA.-

TITULO PRIMERO: DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON RECURSOS PROPIOS.

ART. 31 : Los Establecimientos de Educación media y básica que cuenten con ingresos propios podrán adquirir bienes muebles y contratar la prestación de servicios, sea en calidad de prestador o beneficiario.

ART.32 : Para los efectos del artículo anterior, cada Establecimiento deberá designar un funcionario encargado de realizar las adquisiciones y contratar los servicios necesarios.

ART.33 : La adquisición de bienes y la contratación de los servicios que fueren necesarios deben ser requeridos por los Departamentos y Oficinas de los respectivos establecimientos, mediante solicitud escrita dirigida al Director del establecimiento, detallando las características del bien o servicio requerido.

ART.34 : Las respectivas órdenes de pedido deben ser autorizadas por la Dirección del establecimiento contando para ello con el Visto Bueno del funcionario encargado de la contabilidad o habilitado, quien deberá certificar que se cuenta con los recursos financieros para efectuar la operación respectiva.

ART. 35: Toda adquisición de bienes y contratación de servicios que no exceda de 100 Unidades tributarias Mensuales debe efectuarse contando para ello con tres cotizaciones, a lo menos, entre las cuales no medie una diferencia superior de siete días, salvo que se trate de bienes o servicios que sólo puedan ser contratados con una persona natural o jurídica, o que exista un contrato de suministro o se trate de situaciones urgentes calificadas por el Director del Establecimiento, situaciones en las cuales se omitirán las cotizaciones.

Dichas cotizaciones se harán por el encargado de adquisiciones del respectivo establecimiento, quien podrá asesorarse para estos efectos por personal técnico competente.-

Cuando el valor de los bienes involucrados o el monto de los servicios contratados exceda la suma antes indicada, se aplicará íntegramente lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 18.695, y el procedimiento prescrito por el Reglamento de Licitaciones aprobado por Decreto Alcaldicio Nro. 1.464 de fecha 10 de agosto de 1.999.-

ART.36 : Las cotizaciones deben efectuarse por escrito, en original o fax, y estar debidamente firmadas por el proveedor.

ART. 37 : Para seleccionar al proveedor se tendrá especialmente en cuenta:
a) Precio.
b) Calidad de los bienes, y prestigio o confiabilidad del profesional o empresa.
c) Condiciones de pago, entrega, garantía y fletes.

ART.38 : La orden de compra respectiva debe ser confeccionada en un original y dos copias y debe ser firmada por el Director del establecimiento y el funcionario Habilitado.

ART. 39: Al dorso de la orden de compra se especificarán las condiciones y normas a que estará sujeta la transacción.

ART. 40 : Los bienes adquiridos serán entregados por el proveedor directamente al Establecimiento respectivo, acompañando la correspondiente orden de compra y factura o guía de entrega, bienes que serán revisados en forma previa a su ingreso en bodega por el funcionario encargado de la misma.

ART. 41: La factura respectiva, acompañada del resto de la documentación será enviada por el Director del establecimiento, debidamente autorizada, al Jefe de Finanzas del DAEM, quien previa revisión emitirá el correspondiente Decreto de Pago.

ART.42: Los formularios de órdenes de compra y cuadro comparativo de cotizaciones deben ser uniformes para todos los establecimientos, estar prenumerados y serán distribuidos por el DAEM.-

ART. 43 : El Decreto de Pago y el resto de los antecedentes serán remitidos a la Dirección de Control para su visación, aplicándose íntegramente lo dispuesto en el artículo 21 del presente Reglamento.

Firmado el correspondiente decreto de Pago, éste volverá al Departamento

de Finanzas del DAEM para los efectos del control financiero pertinente.-

TITULO SEGUNDO: DE LOS ESTABLECIMIENTOS SIN RECURSOS PROPIOS Y DEL DAEM.

ART. 44 : El procedimiento para la adquisición de bienes y la contratación de servicios tratándose de los Establecimientos Educaciones que no cuenten con recursos propios y del DAEM, será el señalado en el Título anterior, con las siguientes modificaciones:
a.- La orden de pedido debe emanar del Director del establecimiento respectivo o el Jefe de Departamento del DAEM, y dirigida al Director Comunal de Educación, quien, previo Visto bueno de las mismas las enviará a la unidad de Finanzas del DAEM.-.
b.- Las cotizaciones se harán por el departamento de adquisiciones del DAEM.
c.- La orden de compra será firmada por el Director Comunal de Educación y el Jefe de Finanzas del DAEM y será entregada al Director del Establecimiento requirente o en su defecto al encargado de Adquisiciones del DAEM.

CAPITULO CUARTO: DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LAS ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

TITULO PRIMERO: DE LAS ADQUISICIONES EN GENERAL

ART. 45 : Las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios se efectuarán a requerimiento escrito del Director del Consultorio respectivo, la que deberá ser suscrita igualmente por el Administrador del mismo, o del Director Comunal de Salud, en su caso.-.

ART.46 : Dicha solicitud será autorizada por el Director Comunal de Salud y enviada posteriormente a la Dirección de Finanzas de la Municipalidad para su verificación presupuestaria y autorización correspondiente.

ART.47 : Atendido el monto que signifique la adquisición de bienes o la contratación de servicios, se aplicará íntegramente lo dispuesto en los artículos 6 al 22, ambos inclusive, del presente Reglamento, con las siguientes modificaciones:
a.- Las órdenes de compra deberán ser firmadas por el Director Comunal de Salud.
b.- Todos los bienes que fueren adquiridos serán recepcionados en Bodega Central de la Dirección Comunal de Salud, junto a la factura o guía correspondiente.
c.- La factura respectiva deberá ser firmada en todo caso por el Director Comunal de Salud.-

TITULO SEGUNDO: DE LA ADQUISICION DE FARMACOS, MATERIALES DENTALES E INSUMOS DE ENFERMERIA.

ART. 48 : La adquisición de estos bienes se efectuará a requerimiento de los respectivos directores de Consultorio de la Comuna de Talca, quienes informarán mensualmente mediante la denominada "planilla mensual de medicamentos".-

ART. 49 : Dichos informes serán evaluados por la Dirección Comunal de Salud a través del funcionario que corresponda.-

ART. 50 : Si no existiere en bodega los fármacos o materiales solicitados, éstos, previo

Visto bueno de la Dirección comunal de Salud, serán adquiridos siguiendo uno de los siguientes procedimientos:
a.- Compra a la Central de abastecimiento del servicio Nacional de Salud (CENABAST).
b.- Compra con una cotización.
c.- Compra con tres cotizaciones como mínimo.
d.- Propuesta Privada.
e.- Propuesta Pública.

ART. 51 : El procedimiento de compra que se efectúe por intermedio de CENABAST, se sujetará en todo al convenio que al efecto se suscriba con dicha entidad.-

ART 52 : Cuando se trate de bienes que sean comercializados exclusivamente por un solo proveedor, hecho que será certificado por la dirección Comunal de Salud, se procederá a la compra con una sola cotización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 18.695.-

Se utilizará igual procedimiento cuando las necesidades de dichos bienes sean de urgencia tal, que la demora en la adquisición de ellos pueda producir entorpecimiento o paralización de un servicio, o en caso de emergencias, todo ello debidamente calificado por el Director Comunal de Salud.-

ART. 53 : Con la sola excepción de los casos contemplados en los dos artículos anteriores, y siempre que el monto involucrado no sobrepase las 100 UTM, se procederá a la compra con tres cotizaciones, a lo menos, entre las cuales no media una diferencia superior a siete días.-

Las cotizaciones deben ser emitidas en original o fax y estar firmadas por el respectivo proveedor.-

ART. 54 : Si el monto involucrado sobrepasa las 100 UTM se aplicará íntegramente lo dispuesto en los artículos 9 al 13 del presente Reglamento, utilizando el mecanismo de la Propuesta Privada, propuesta pública o contratación directa, según corresponda, todo ello acorde a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 18.695, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51 del presente reglamento.-

ART. 55 : La recepción de los bienes adquiridos y el procedimiento de pago de los mismos, se efectuará siguiendo el procedimiento contemplado en el Título anterior.-

CAPITULO QUINTO: DE LOS CONTRATOS.

TITULO PRIMERO: DEL CONTRATO EN GENERAL.

ART.56 : Todo Decreto Alcaldicio de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato el que deberá ser firmado por las partes. Las bases respectivas podrán exigir que dicho contrato sea reducido a escritura pública, y en caso contrario, se hará un simple contrato privado.-

De la misma forma, las contrataciones que no sobrepasen las 100 UTM y que se refieran a la ejecución de obras o realización de servicios deberán constar por escrito, sujetándose, en todo cuanto fuere procedente a las normas que a continuación se mencionan.-

ART. 57: El adjudicatario no podrá iniciar sus labores o cumplir sus obligaciones, sino hasta

una vez suscrito el contrato respectivo por ambas partes y cumplidos los requisitos que pudieren establecer las partes.

ART. 58: El adjudicatario deberá suscribir el contrato respectivo dentro del plazo de diez días contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que comunique la adjudicación, entendiéndose desistido del mismo si así no lo hiciere.-

Para estos efectos se entenderá practicada la notificación, cumplidos tres días desde que la expedición de la respectiva carta certificada.-

Si el adjudicatario no cumpliere con esta obligación, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, salvo que el incumplimiento se deba a caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificado por el Alcalde.-

ART. 59 : Los gastos notariales, derechos e impuestos que correspondan, serán de cargo exclusivo del contratista.-

TITULO SEGUNDO: DE LAS GARANTIAS.

ART. 60 : Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las respectivas Bases de Licitación.- Las garantías de seriedad presentadas por el adjudicatario y los demás oferentes serán devueltas una vez firmado el contrato respectivo.

ART. 61: El adjudicatario o contratista, previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el Departamento que corresponda, los instrumentos de garantía por el fiel cumplimiento del mismo, por el monto y período de vigencia que se hubiere determinado para cada caso.-

La no entrega de dichos documentos en la oportunidad indicada, dará derecho a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.-

ART. 62 : El contratista deberá renovar la garantía por fiel cumplimiento si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que al efecto determine la municipalidad. Si no se renovare la garantía oportunamente, la Municipalidad deberá hacerla efectiva el día de su vencimiento.

ART. 63 : Será responsabilidad del funcionario designado Inspector Técnico, si lo hubiere, o del Jefe de la unidad encargada de la Inspección Técnica, o de la unidad competente, según fuere el caso, el velar porque las garantías presentadas por los contratistas se mantengan vigentes. Para tales efectos, el funcionario respectivo deberá informar por escrito al Tesorero Municipal y al Director del Departamento Jurídico, en forma oportuna y con una antelación mínima de 15 días, la fecha de vencimiento de las garantías existentes a objeto de proceder a hacerlas efectivas si fuere necesario, sea por incumplimiento del contrato o por no renovación de las mismas cuando procediere.-

ART. 64 : Si se hubiere contemplado un anticipo y el contratista lo hubiere solicitado, deberá caucionarlo mediante uno o más instrumentos de garantía, por un monto equivalente al 100 % del valor anticipado y con una vigencia igual o superior a la establecida para la garantía de Fiel cumplimiento de contrato.-

ART. 65 : Tratándose de la ejecución de obras, previo a la recepción provisoria de la misma, el contratista deberá presentar los instrumentos de garantía por Correcta Ejecución de la Obra, por el monto y período de vigencia que se hubiere determinado para cada caso.

TITULO TERCERO: DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

ART. 66 : El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo del 50% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje menor. En todo caso, el subcontrato será inoponible al Municipio, quien no contraerá obligación alguna para con el subcontratista. De esta forma, el contratista quedará igualmente obligado al cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato originalmente suscrito con la Municipalidad.-

ART. 67 : El contratista deberá iniciar los trabajos, 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 la Municipalidad.-

ART. 68 : Los aumentos o disminuciones de las prestaciones u obras no podrán sobrepasar el 30 % del monto originalmente contratado, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las respectivas Bases Administrativas especiales, si existieren, consideren otro porcentaje.-

ART. 69 : 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 por el artículo 77 y siguientes de estas Bases, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones y multas que se fijen en las respectivas Bases de Licitación, cuando fueren procedentes.-

Si durante la ejecución de las actividades del contrato se produjeren atrasos parciales, ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la inspección Técnica su justificación por escrito dentro del plazo de 10 días corridos contados desde su ocurrencia, salvo que las bases estipulen un plazo distinto. 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 su retraso y resolverá la aceptación o rechazo.-

ART. 70 : El plazo que se estipule en los contratos para su ejecución, salvo mención expresa en contrario, se entenderá de días corridos. La Municipalidad podrá ampliarlo en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al contratista.-

ART. 71 : En caso que el contratista no cumpla con el objeto contratado dentro del plazo fijado, pagará una multa diaria sobre el monto total contratado, la que se determinará en cada contrato.-

ART. 72: La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la Unidad que en cada caso se señale o al funcionario a quien la autoridad, directivo o jefatura competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector Técnico.

El contratista deberá llevar un libro foliado denominado "Libro de Control de Actividades, o, de Obras", según sea el caso, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación de servicios.-

Este libro será el medio 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 pudieren estampar los contratistas.-

ART. 73 : El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector, las que se impartirán por escrito en el libro Control de Actividades o de Obras, según sea el caso. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente Reglamento y/o en las respectivas Bases. En caso de reincidencia el inspector dará cuenta a la autoridad correspondiente.-

TITULO CUARTO: DE LOS PAGOS Y RETENCIONES.

ART. 74 : En los contratos por ejecución de obras, estudio o servicios, los pagos se realizarán contra presentación de Factura o Boleta, según corresponda, y previa presentación del Estado de Pago correspondiente, debidamente aceptado por la Inspección Técnica.

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

ART. 75 : En los contratos de ejecución de obras se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago, destinado a responder de la buena calidad de los trabajos. Salvo mención expresa en contrario, de cada estado de pago se retendrá un 10 %.-

Las retenciones señaladas precedentemente podrán ser canjeadas por boletas de garantía bancarias de igual monto y por el plazo de vigencia que el municipio señale. Dicho canje sólo podrá ser solicitado después de la recepción provisoria correspondiente.-

ART. 76 :En el resto de los contratos el procedimiento de pago se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo Segundo de este Reglamento.-

TITULO QUINTO: DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

ART. 77 : Sin perjuicio de las causales que pudieren establecerse en cada contrato, 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 cada caso a la entrega del terreno, si ésta fuere procedente, o no iniciare las obras o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado al efecto.-
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 cumpliere con las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Municipalidad o el Inspector Técnico.
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 substanciales 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 ello, las Bases Administrativas especiales podrán fijar un plazo diferente.-

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

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

i) Por existir mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.-

ART. 78 : Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, las respectivas Bases Administrativas Generales o Especiales, cuando correspondan, podrán establecer otras causales de término anticipado del contrato.

ART. 79 : En el caso de muerte del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedará resuelto y se procederá administrativamente a efectuar la liquidación que fuere pertinente. 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 y valores del contrato primitivo, reemplazándose las garantías existentes.-

ART. 80 : Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento o en las respectivas Bases Administrativas Generales o Especiales, cuando correspondan, y salvo lo establecido en el artículo anterior, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

TITULO SEXTO: DE LA RECEPCION Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.

ART. 81 : Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito a la Inspección Técnica, la recepción provisional del objeto contratado. Esta última verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto, y en el Libro de Obras o de Actividades, según corresponda.-

ART. 82 : Si resultare que las actividades u obras contratadas no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, no se dará curso a la recepción provisional y se fijará un plazo para que el contratista ejecute a su costo, los trabajos o reparaciones que fueren pertinentes, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

ART. 83 : Si el contratista no hiciere los trabajos, enmiendas o reparaciones que se le ordenaren , dentro del plazo fijado para tal efecto, la Municipalidad podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste y con cargo a las garantías y retenciones del contrato.-

Por el contrario, si el contratista hubiere subsanado los defectos se procederá a efectuar la recepción provisional en los términos de lo dispuesto por el artículo 79, estimándose como fecha de término de las actividades, obras o estudio contratado, la fecha de esta recepción provisional.-

ART. 84 : Con todo, cuando los defectos a que se refiere el artículo 80 anterior no sean de una gran significación y puedan ser fácilmente remediados, la Municipalidad podrá efectuar la recepción provisoria haciendo las reservas pertinentes y fijando a la vez un plazo al

contratista para efectuar las enmiendas , procediéndose en tal evento en la forma señalada en el artículo anterior.-

ART. 85 : La recepción definitiva se hará con las mismas solemnidades que la provisional, después de transcurrido el plazo de garantía de buena ejecución que se haya establecido.-

ART. 86 : Una vez practicada la recepción definitiva se procederá a efectuar la liquidación del contrato, entendiéndose por tal la relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes u obras contratadas, 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 o materia licitada.-

ART. 87 : La liquidación deberá efectuarse por la Dirección o Unidad respectiva y será notificada al contratista, quien podrá reclamar de la misma o formular observaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la notificación.-

ART. 88 : Una vez que la liquidación del contrato quede a firme, se procederá a suscribir el finiquito correspondiente.-

Déjase sin efecto los Decretos Alcaldicios N° 875 y 1012 de 27 de marzo y 15 de abril de 1.991, respectivamente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANCRIBASE el presente Reglamento a las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, sin perjuicio de quedar una copia de éste a disposición y para conocimiento público en la Secretaría Municipal.

I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
ALCALDE

GERMAN VERDUGO SOTO
ALCALDE

YAMIL ALLENDE YABER
SECRETARIO MUNICIPAL
GVS/YAY/HML/hml
DISTRIBUCION:
La indicada.
Archivo Alcaldía.
secretaria

I. MUNICIPALIDAD DE TALCA
DEPTO. CONTROL
APROBADO